

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I



# GAZZETTA UFFICIALE

## DELLA REPUBBLICA ITALIANA

---

**PARTE PRIMA**

**Roma - Sabato, 11 luglio 1981**

**SI PUBBLICA NEL POMERIGGIO  
DI TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI**

---

**DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI E DECRETI - CENTRALINO 85101  
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI, 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081**

---

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 11 febbraio 1981, n. 358.**

**Esecuzione di taluni atti internazionali adottati a  
Rio de Janeiro il 26 ottobre 1979 dal XVIII Congresso  
dell'Unione postale universale.**

# S O M M A R I O

Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 1981, n. 358. — <i>Esecuzione di taluni atti internazionali adottati a Rio de Janeiro il 26 ottobre 1979 dal XVIII Congresso dell'Unione postale universale</i> . . .	Pag.	1
Table des abréviations (sigles, symboles, etc.) et signes employés dans les Décisions du Congrès de Rio de Janeiro 1979 . . . . .	»	5
Constitution de l'Union postale universelle modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969 et de Lausanne 1974 . . . . .	»	7
Déclarations faites lors de la signature des Actes . . . . .	»	23
Règlement général de l'Union postale universelle . . . . .	»	33
Protocole final . . . . .	»	81
Annexe: Règlement intérieur des Congrès . . . . .	»	83
Convention postale universelle . . . . .	»	95
Protocole final . . . . .	»	137
Règlement d'exécution . . . . .	»	143
Formules . . . . .	»	213
Arrangement concernant les colis postaux . . . . .	»	287
Protocole final . . . . .	»	353
Règlement d'exécution . . . . .	»	369
Formules . . . . .	»	399
Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage . . . . .	»	433
Règlement d'exécution . . . . .	»	485
Formules . . . . .	»	511
Protocole final du Règlement d'exécution . . . . .	»	533
Arrangement concernant le service des chèques postaux . . . . .	»	535
Règlement d'exécution . . . . .	»	587
Formules . . . . .	»	611
Arrangement concernant les envois contre remboursement . . . . .	»	629
Règlement d'exécution . . . . .	»	671
Formules . . . . .	»	681
Arrangement concernant les recouvrements . . . . .	»	695
Règlement d'exécution . . . . .	»	737
Formules . . . . .	»	747
Arrangement concernant le service international de l'épargne . . . . .	»	751
Règlement d'exécution . . . . .	»	793
Formules . . . . .	»	803
Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques . . . . .	»	811
Règlement d'exécution . . . . .	»	853
Formules . . . . .	»	857
Décisions du Congrès de Rio de Janeiro 1979 autres que celles modifiant les Actes (résolutions, vœux, etc.) . . . . .	»	867

**Per informazioni su trattati di cui è parte l'Italia rivolgersi  
al Ministero degli affari esteri — Servizio trattati — 00100 Roma  
- Telefono 06/3960050 (Comunicato del Ministero degli affari  
esteri - «Gazzetta Ufficiale» n. 329 del 1° dicembre 1980).**

## LEGGI E DECRETI

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 11 febbraio 1981, n. 358.**

**Esecuzione di taluni atti internazionali adottati a Rio de Janeiro il 26 ottobre 1979 dal XVIII Congresso dell'Unione postale universale.**

### IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Ministro degli affari esteri, di concerto con il Ministro delle poste e delle telecomunicazioni;

**Decreta:**

#### *Articolo unico*

Piena ed intera esecuzione è data a decorrere dalla loro entrata in vigore ai sottoelencati atti internazionali, adottati a Rio de Janeiro il 26 ottobre 1979 dal XVIII Congresso dell'Unione postale universale, in conformità alle clausole relative agli atti stessi (art. 3 del I protocollo finale):

regolamento generale dell'Unione postale universale;

convenzione postale universale;

accordo concernente i pacchi postali;

accordo concernente i vaglia postali e i buoni postali di viaggio;

accordo concernente il servizio dei conti correnti postali;

accordo concernente gli invii con assegno;

accordo concernente le riscossioni;

accordo concernente il servizio internazionale di risparmio;

accordo concernente gli abbonamenti ai giornali ed alle pubblicazioni periodiche.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 11 febbraio 1981

**PERTINI**

**FORLANI — COLOMBO — DI GIESI**

Visto, il Guardasigilli **SARTI**

Registrato alla Corte dei conti, addì 19 giugno 1981

Atti di Governo, registro n. 33, foglio n. 26





## TABLE DES ABRÉVIATIONS (SIGLES, SYMBOLES, ETC.) ET SIGNES EMPLOYÉS DANS LES DÉCISIONS DU CONGRÈS DE RIO DE JANEIRO 1979

### A. Abréviations, etc., courantes

Abonnements	= Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques
Administration	= Administration postale (cette abréviation n'est toutefois pas utilisée quand il paraît indiqué de préciser, pour éviter tout doute, qu'il s'agit d'une Administration postale et non d'une autre administration)
Arr.	= Arrangement
art.	= article
c	= centime
CCEP	= Conseil consultatif des études postales
CE	= Conseil exécutif
cf.	= conférer (dans le sens de comparer deux choses pour juger en quoi elles s'accordent et en quoi elles diffèrent)
Chèques	= Arrangement concernant le service des chèques postaux
cm	= centimètre
ccl.	= colonne
Colis	= Arrangement concernant les colis postaux
Constitution	= Constitution de l'Union postale universelle
Conv. ou Convention	= Convention postale universelle
d...	= lettre à compléter selon le cas, comme suit: d', de, des, du (ce sigle est employé principalement dans les formules)
dm	= décimètre
Doc.	= Documents (du Congrès, des Commissions, etc.)
DTS	= Droit de tirage spécial
Epargne	= Arrangement concernant le service international de l'épargne
form.	= formule
fr	= franc
g	= gramme
h	= heure
id.	= idem
kg	= kilogramme
km	= kilomètre
lb (16 onces)	= livre avoirdupois (453,59 grammes)
M...	= à compléter selon le cas, comme suit: Monsieur, Madame, Mademoiselle ou l'adresse (ce sigle est employé principalement dans les formules)
M.	= Monsieur
MM.	= Messieurs
Mlle	= Mademoiselle
Mme	= Madame
m	= mètre
Mandats	= Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage
Mandats, Bons	= Mandats, Bons postaux de voyage
max.	= maximum
mille marin	= 1852 mètres

min.	= minimum
mm	= millimètre
mn	= minute (de temps)
No ou n°	= numéro
ONU	= Organisation des Nations Unies
oz	= once (28,3465 grammes) (16e partie de la livre avoirdupois)
p.	= page
p. ex.	= par exemple
Prot. ou Protocole	= Protocole final (de l'Acte respectif)
Recouvrements	= Arrangement concernant les recouvrements
Règl.	= Règlement d'exécution
Règl. gén. ou Règlement général	= Règlement général de l'Union postale universelle
Remboursements	= Arrangement concernant les envois contre remboursement
s	= seconde (de temps)
t	= tonne (1000 kilogrammes)
t-km	= tonne-kilomètre ou tonne kilométrique (unité utilisée en matière de transport)
UPU ou Union	= Union postale universelle

#### B. Abréviations relatives aux formules

(Ces abréviations sont toujours suivies du numéro d'ordre de la formule)

AP = Abonnements	CP = Colis	RP = Recouvrements
AV = Correspondances-avion	MP = Mandats	VD = Valeurs
C = Convention	R = Remboursements	VP = Chèques
CE = Epargne		

#### C. Autres abréviations conventionnelles spécifiées dans les Actes

AI	= avis d'inscription
AO	{ = autres objets ou = envois autres que les LC
AR	= avis de réception
BT	= bulletin de transit
F	{ = feuille d'avis ou = feuille de route
LC	{ = lettres et cartes postales ou = lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, valeurs à recouvrer, lettres avec valeur déclarée, avis de paiement, avis d'inscription et avis de réception
PP	= port payé
R	= recommandé
SV	= sac vide
T	= taxe à payer
t.m.	= transit maritime
TP	= taxe perçue
t.t.	= transit territorial
V	= valeur déclarée
XP	= par exprès (indication de service taxée télégraphique)

# **Constitution de l'Union postale universelle**

---

**modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969  
et de Lausanne 1974**



## CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

(modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969 et de Lausanne 1974<sup>1</sup>)

### TABLE DES MATIÈRES

#### Préambule

#### Titre I

#### Dispositions organiques

#### Chapitre I

##### Généralités

##### Art.

1. Etendue et but de l'Union
2. Membres de l'Union
3. Ressort de l'Union
4. Relations exceptionnelles
5. Siège de l'Union
6. Langue officielle de l'Union
7. Monnaie type
8. Unions restreintes. Arrangements spéciaux
9. Relations avec l'Organisation des Nations Unies
10. Relations avec les organisations internationales

#### Chapitre II

#### Adhésion ou admission à l'Union. Sortie de l'Union

11. Adhésion ou admission à l'Union. Procédure
12. Sortie de l'Union. Procédure

<sup>1</sup> Pour le Protocole additionnel de Tokyo 1969, voir Documents de ce Congrès, tome III, pages 9 à 31. Pour le deuxième Protocole additionnel (Lausanne 1974), voir Documents de ce Congrès, tome III, pages 23 à 25. Le Congrès de Rio de Janeiro 1979 n'a adopté aucune modification à la Constitution.

## Chapitre III

### Organisation de l'Union

Art.

13. Organes de l'Union
14. Congrès
15. Congrès extraordinaires
16. Conférences administratives
17. Conseil exécutif
18. Conseil consultatif des études postales
19. Commissions spéciales
20. Bureau international

## Chapitre IV

### Finances de l'Union

21. Dépenses de l'Union. Contributions des Pays-membres

## Titre II

### Actes de l'Union

#### Chapitre I

##### Généralités

22. Actes de l'Union
23. Application des Actes de l'Union aux territoires dont un Pays-membre assure les relations internationales
24. Législations nationales

#### Chapitre II

##### Acceptation et dénonciation des Actes de l'Union

25. Signature, ratification et autres modes d'approbation des Actes de l'Union
26. Notification des ratifications et des autres modes d'approbation des Actes de l'Union
27. Adhésion aux Arrangements
28. Dénonciation d'un Arrangement

### Chapitre III

#### Modification des Actes de l'Union

Art.

29. Présentation des propositions

30. Modification de la Constitution

31. Modification de la Convention, du Règlement général et des Arrangements

### Chapitre IV

#### Règlement des différends

32. Arbitrages

### Titre III

#### Dispositions finales

33. Mise à exécution et durée de la Constitution

## PROTOCOLE FINAL DE LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Art. unique. Adhésion à la Constitution

4

1



## CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE<sup>1</sup>

### Préambule

En vue de développer les communications entre les peuples par un fonctionnement efficace des services postaux et de contribuer à atteindre les buts élevés de la collaboration internationale dans les domaines culturel, social et économique,

les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont adopté, sous réserve de ratification, la présente Constitution.

### Titre I

#### Dispositions organiques

#### Chapitre I

##### Généralités

##### Article premier

###### Etendue et but de l'Union

1. Les pays qui adoptent la présente Constitution forment, sous la dénomination d'Union postale universelle, un seul territoire postal pour l'échange réciproque des envois de la poste aux lettres. La liberté de transit est garantie dans le territoire entier de l'Union.
2. L'Union a pour but d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le développement de la collaboration internationale.
3. L'Union participe, dans la mesure de ses possibilités, à l'assistance technique postale demandée par ses Pays-membres.

##### Article 2

###### Membres de l'Union

Sont Pays-membres de l'Union:

- a) les pays qui possèdent la qualité de membre à la date de la mise en vigueur de la présente Constitution;
- b) les pays devenus membres conformément à l'article 11.

<sup>1</sup> Modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969 et de Lausanne 1974.

**Article 3****Ressort de l'Union**

L'Union a dans son ressort:

- a) les territoires des Pays-membres;
- b) les bureaux de poste établis par des Pays-membres dans des territoires non compris dans l'Union;
- c) les territoires qui, sans être membres de l'Union, sont compris dans celle-ci parce qu'ils relèvent, au point de vue postal, de Pays-membres.

**Article 4****Relations exceptionnelles**

Les Administrations postales qui desservent des territoires non compris dans l'Union sont tenues d'être les intermédiaires des autres Administrations. Les dispositions de la Convention et de son Règlement sont applicables à ces relations exceptionnelles.

**Article 5****Siège de l'Union**

Le siège de l'Union et de ses organes permanents est fixé à Berne.

**Article 6****Langue officielle de l'Union**

La langue officielle de l'Union est la langue française.

**Article 7****Monnaie type**

Le franc pris comme unité monétaire dans les Actes de l'Union est le franc-or à 100 centimes d'un poids de 10/31 de gramme et d'un titre de 0,900.

**Article 8****Unions restreintes. Arrangements spéciaux**

1. Les Pays-membres, ou leurs Administrations postales si la législation de ces pays ne s'y oppose pas, peuvent établir des Unions restreintes et prendre des arrangements spéciaux concernant le service postal international, à la condition toutefois de ne pas y introduire des dispositions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues par les Actes auxquels les Pays-membres intéressés sont parties.
2. Les Unions restreintes peuvent envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions de l'Union, au Conseil exécutif ainsi qu'au Conseil consultatif des études postales<sup>1</sup>.
3. L'Union peut envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions des Unions restreintes.

<sup>1</sup> Modifié par le Congrès de Tokyo 1969.

## Article 9

### Relations avec l'Organisation des Nations Unies

Les relations entre l'Union et l'Organisation des Nations Unies sont réglées par les Accords dont les textes sont annexés à la présente Constitution.

## Article 10

### Relations avec les organisations internationales

Afin d'assurer une coopération étroite dans le domaine postal international, l'Union peut collaborer avec les organisations internationales ayant des intérêts et des activités connexes.

## Chapitre II

### Adhésion ou admission à l'Union. Sortie de l'Union

## Article 11

### Adhésion ou admission à l'Union. Procédure

1. Tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union.
2. Tout pays souverain non membre de l'Organisation des Nations Unies peut demander son admission en qualité de Pays-membre de l'Union.
3. L'adhésion ou la demande d'admission à l'Union doit comporter une déclaration formelle d'adhésion à la Constitution et aux Actes obligatoires de l'Union. Elle est adressée par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération suisse qui, selon le cas, notifie l'adhésion ou consulte les Pays-membres sur la demande d'admission<sup>1</sup>.
4. Le pays non membre de l'Organisation des Nations Unies est considéré comme admis en qualité de Pays-membre si sa demande est approuvée par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union. Les Pays-membres qui n'ont pas répondu dans le délai de quatre mois sont considérés comme s'abstenant.
5. L'adhésion ou l'admission en qualité de membre est notifiée par le Gouvernement de la Confédération suisse aux Gouvernements des Pays-membres. Elle prend effet à partir de la date de cette notification.

## Article 12

### Sortie de l'Union. Procédure

1. Chaque Pays-membre a la faculté de se retirer de l'Union moyennant dénonciation de la Constitution donnée par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération suisse et par celui-ci aux Gouvernements des Pays-membres.
2. La sortie de l'Union devient effective à l'expiration d'une année à partir du jour de réception par le Gouvernement de la Confédération suisse de la dénonciation prévue au paragraphe 1.

<sup>1</sup> Modifié par le Congrès de Tokyo 1969.

### Chapitre III

#### Organisation de l'Union

##### Article 13

###### Organes de l'Union

1. Les organes de l'Union sont le Congrès, les Conférences administratives, le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales, les Commissions spéciales et le Bureau international<sup>1</sup>.
2. Les organes permanents de l'Union sont le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales et le Bureau international.

##### Article 14

###### Congrès

1. Le Congrès est l'organe suprême de l'Union.
2. Le Congrès se compose des représentants des Pays-membres.

##### Article 15

###### Congrès extraordinaires

Un Congrès extraordinaire peut être réuni à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.

##### Article 16

###### Conférences administratives

Des Conférences chargées de l'examen de questions de caractère administratif peuvent être réunies à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des Administrations postales des Pays-membres.

##### Article 17

###### Conseil exécutif

1. Entre deux Congrès, le Conseil exécutif (CE) assure la continuité des travaux de l'Union conformément aux dispositions des Actes de l'Union.
2. Les membres du Conseil exécutif exercent leurs fonctions au nom et dans l'intérêt de l'Union.

##### Article 18

###### Conseil consultatif des études postales

Le Conseil consultatif des études postales (CCEP) est chargé d'effectuer des études et d'émettre des avis sur des questions techniques, d'exploitation et économiques intéressant le service postal<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Modifié par le Congrès de Tokyo 1969.

## Article 19

### Commissions spéciales

Des Commissions spéciales peuvent être chargées par un Congrès ou par une Conférence administrative de l'étude d'une ou de plusieurs questions déterminées.

## Article 20

### Bureau international

Un office central, fonctionnant au siège de l'Union sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, dirigé par un Directeur général et placé sous la haute surveillance du Gouvernement de la Confédération suisse, sert d'organe de liaison, d'information et de consultation aux Administrations postales.

## Chapitre IV

### Finances de l'Union

## Article 21

### Dépenses de l'Union. Contributions des Pays-membres<sup>1</sup>

1. Chaque Congrès arrête le montant maximal que peuvent atteindre:
  - a) annuellement les dépenses de l'Union;
  - b) les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès.
2. Le montant maximal des dépenses prévu au paragraphe 1 peut être dépassé si les circonstances l'exigent, sous réserve que soient observées les dispositions y relatives du Règlement général.
3. Les dépenses de l'Union, y compris éventuellement les dépenses visées au paragraphe 2, sont supportées en commun par les Pays-membres de l'Union. A cet effet, chaque Pays-membre choisit la classe de contribution dans laquelle il entend être rangé. Les classes de contribution sont fixées dans le Règlement général.
4. En cas d'adhésion ou d'admission à l'Union en vertu de l'article 11, le Gouvernement de la Confédération suisse détermine, d'un commun accord avec le Gouvernement du pays intéressé, la classe de contribution dans laquelle celui-ci doit être rangé au point de vue de la répartition des dépenses de l'Union.

## Titre II

### Actes de l'Union

## Chapitre I

### Généralités

## Article 22

### Actes de l'Union

1. La Constitution est l'acte fondamental de l'Union. Elle contient les règles organiques de l'Union.

<sup>1</sup> Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Lausanne 1974.

2. Le Règlement général comporte les dispositions assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union. Il est obligatoire pour tous les Pays-membres.
3. La Convention postale universelle et son Règlement d'exécution comportent les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres. Ces Actes sont obligatoires pour tous les Pays-membres.
4. Les Arrangements de l'Union et leurs Règlements d'exécution règlent les services autres que ceux de la poste aux lettres entre les Pays-membres qui y sont parties. Ils ne sont obligatoires que pour ces pays.
5. Les Règlements d'exécution, qui contiennent les mesures d'application nécessaires à l'exécution de la Convention et des Arrangements, sont arrêtés par les Administrations postales des Pays-membres intéressés.
6. Les Protocoles finals éventuels annexés aux Actes de l'Union visés aux paragraphes 3, 4 et 5 contiennent les réserves à ces Actes.

#### Article 23

Application des Actes de l'Union aux territoires dont un Pays-membre assure les relations internationales

1. Tout pays peut déclarer à tout moment que l'acceptation par lui des Actes de l'Union comprend tous les territoires dont il assure les relations internationales, ou certains d'entre eux seulement.
2. La déclaration prévue au paragraphe 1 doit être adressée au Gouvernement:
  - a) du pays siège du Congrès, si elle est faite au moment de la signature de l'Acte ou des Actes dont il s'agit;
  - b) de la Confédération suisse, dans tous les autres cas.
3. Tout Pays-membre peut en tout temps adresser au Gouvernement de la Confédération suisse une notification en vue de dénoncer l'application des Actes de l'Union pour lesquels il a fait la déclaration prévue au paragraphe 1. Cette notification produit ses effets un an après la date de sa réception par le Gouvernement de la Confédération suisse.
4. Les déclarations et notifications prévues aux paragraphes 1 et 3 sont communiquées aux Pays-membres par le Gouvernement du pays qui les a reçues.
5. Les paragraphes 1 à 4 ne s'appliquent pas aux territoires possédant la qualité de membre de l'Union et dont un Pays-membre assure les relations internationales.

#### Article 24

Législations nationales

Les stipulations des Actes de l'Union ne portent pas atteinte à la législation de chaque Pays-membre dans tout ce qui n'est pas expressément prévu par ces Actes.

### Chapitre II

#### Acceptation et dénonciation des Actes de l'Union

#### Article 25

Signature, ratification et autres modes d'approbation des Actes de l'Union

1. La signature des Actes de l'Union par les Plénipotentiaires a lieu à l'issue du Congrès.
2. La Constitution est ratifiée aussitôt que possible par les pays signataires.
3. L'approbation des Actes de l'Union autres que la Constitution est régie par les règles constitutionnelles de chaque pays signataire.
4. Lorsqu'un pays ne ratifie pas la Constitution ou n'approuve pas les autres Actes signés par lui, la Constitution et les autres Actes n'en sont pas moins valables pour les pays qui les ont ratifiés ou approuvés.

#### Article 26

##### Notification des ratifications et des autres modes d'approbation des Actes de l'Union

Les instruments de ratification de la Constitution, et éventuellement d'approbation des autres Actes de l'Union, sont déposés dans le plus bref délai auprès du Gouvernement de la Confédération suisse qui notifie ces dépôts aux Pays-membres<sup>1</sup>.

#### Article 27

##### Adhésion aux Arrangements

1. Les Pays-membres peuvent, en tout temps, adhérer à un ou à plusieurs des Arrangements prévus à l'article 22, paragraphe 4.
2. L'adhésion des Pays-membres aux Arrangements est notifiée conformément à l'article 11, paragraphe 3.

#### Article 28

##### Dénonciation d'un Arrangement

Chaque Pays-membre a la faculté de cesser sa participation à un ou plusieurs des Arrangements, aux conditions stipulées à l'article 12.

### Chapitre III

#### Modification des Actes de l'Union

#### Article 29

##### Présentation des propositions

1. L'Administration postale d'un Pays-membre a le droit de présenter, soit au Congrès, soit entre deux Congrès, des propositions concernant les Actes de l'Union auxquels son pays est partie.
2. Toutefois, les propositions concernant la Constitution et le Règlement général ne peuvent être soumises qu'au Congrès.

#### Article 30

##### Modification de la Constitution

1. Pour être adoptées, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Constitution doivent être approuvées par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.
2. Les modifications adoptées par un Congrès font l'objet d'un protocole additionnel et, sauf décision contraire de ce Congrès, entrent en vigueur en même temps que les Actes renouvelés au cours du même Congrès. Elles sont ratifiées aussitôt que possible par les Pays-membres et les instruments de cette ratification sont traités conformément à la règle requise à l'article 26.

<sup>1</sup> Modifié par le Congrès de Tokyo 1969.

**Article 31****Modification de la Convention, du Règlement général et des Arrangements**

1. La Convention, le Règlement général et les Arrangements fixent les conditions auxquelles est subordonnée l'approbation des propositions qui les concernent.
2. Les Actes visés au paragraphe 1 sont mis à exécution simultanément et ils ont la même durée. Dès le jour fixé par le Congrès pour la mise à exécution de ces Actes, les Actes correspondants du Congrès précédent sont abrogés.

**Chapitre IV****Règlement des différends****Article 32****Arbitrages**

En cas de différend entre deux ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres relativement à l'interprétation des Actes de l'Union ou de la responsabilité dérivant, pour une Administration postale, de l'application de ces Actes, la question en litige est réglée par jugement arbitral.

**Titre III****Dispositions finales****Article 33****Mise à exécution et durée de la Constitution**

La présente Constitution sera mise à exécution le 1er janvier 1966 et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé la présente Constitution en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

*Signatures: voir Documents du Congrès de Vienne 1964, tome III, pages 18 à 33.*



## PROTOCOLE FINAL DE LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

### Article unique

#### Adhésion à la Constitution

Les Pays-membres de l'Union qui n'ont pas signé la Constitution peuvent y adhérer en tout temps. L'instrument d'adhésion est adressé par la voie diplomatique au Gouvernement du pays siège de l'Union et, par ce dernier, aux Gouvernements des Pays-membres de l'Union.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Constitution, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

*Signatures: voir Documents du Congrès de Vienne 1964, tome III, pages 35 à 50.*

1

## **Déclarations faites lors de la signature des Actes**

---



## DÉCLARATIONS FAITES LORS DE LA SIGNATURE DES ACTES

I

*Au nom de la République argentine:*

A

"En ratifiant la Constitution de l'Union postale universelle signée à Vienne (Autriche) le 10 juillet 1964, le Gouvernement argentin a déclaré expressément que l'article 23 de cette Charte organique ne vise ni ne comprend les îles Malouines, les îles Georgie du Sud, les îles Sandwich du Sud, ni l'Antarctide argentine, étant donné qu'elles font partie du Territoire argentin et qu'elles relèvent de son autorité et de sa souveraineté.

La République argentine fait réserve expresse de ses droits légitimes sur les îles Malouines, Georgie du Sud, Sandwich du Sud et l'Antarctide argentine et par conséquent elle n'admettra, de la part d'un membre ou d'un groupe de Pays-membres de l'Union, ni déclaration ni réserve, dans la mesure où elle pourrait porter atteinte à ces droits."

B

"La République argentine réserve spécialement ses titres et droits légitimes sur les îles Malouines, les îles Georgie du Sud, les îles Sandwich du Sud et l'Antarctide argentine et elle signale que la disposition contenue dans l'article 25, chiffre 1, de la Convention postale universelle sur la circulation de timbres valables dans le pays d'origine ne sera pas considérée comme obligatoire pour l'Argentine lorsque ces timbres déforment la réalité géographique et juridique argentine, sans préjudice de l'application du paragraphe 15 de la Déclaration commune argentino-britannique du 1er juillet 1971 sur les communications et le mouvement entre le territoire continental argentin et les îles Malouines approuvée par échange de lettres entre les deux Gouvernements le 5 août 1971 et ratifiée par la loi No 19.529."

(Congrès — Doc 130)

II

*Au nom des Etats-Unis d'Amérique:*

"Les Etats-Unis d'Amérique considèrent que la résolution C 6 prétendant expulser un Pays-membre de l'Union est anticonstitutionnelle et contraire au principe d'universalité sur lequel l'Union est fondée. La Constitution de l'UPU ne prévoit pas l'expulsion de membres de l'Union et les traditions de l'organisation n'étaient pas l'idée d'une telle expulsion. En conséquence, en ce qui concerne leurs relations postales, les Etats-Unis d'Amérique continueront de traiter comme membre de l'Union tout pays à l'encontre duquel de telles mesures anticonstitutionnelles sont prises."

(Congrès — Doc 130/Add 1)

## III

*Au nom de la Nouvelle-Zélande:*

“Se référant à la décision du dix-huitième Congrès de l'Union postale universelle d'expulser l'Afrique du Sud de l'Union, la délégation de la Nouvelle-Zélande tient à exprimer des réserves quant à la légalité et la constitutionnalité de la procédure adoptée.

La délégation de la Nouvelle-Zélande tient à faire observer que le Gouvernement de la Nouvelle-Zélande est totalement opposé aux politiques d'apartheid du Gouvernement d'Afrique du Sud.

Toutefois, la délégation de la Nouvelle-Zélande tient à faire consigner qu'elle considère cette mesure comme anticonstitutionnelle aux termes du document constitutif de l'UPU qui ne contient aucune disposition concernant l'expulsion de membres. De l'avis de la délégation, ce n'est pas servir les meilleurs intérêts de l'UPU que d'exclure des Etats d'une organisation technique aussi indispensable et elle se préoccupe du précédent que cette décision d'expulser créera.”

(Congrès – Doc 130/Add 2)

## IV

*Au nom du Canada:*

“Le Canada a condamné pendant des années la politique d'apartheid de l'Afrique du Sud et a pris des mesures pour démontrer cette opposition dans la pratique. Toutefois, le Canada est d'avis que la résolution 0039 adoptée par le Congrès et appelant l'expulsion d'un membre de l'Union postale universelle est directement incompatible avec les dispositions de la Constitution régissant la qualité de membre. Il s'ensuit que l'application de cette résolution constituerait un acte illicite et anticonstitutionnel. Dans ces conditions, le Canada tient à faire savoir qu'il aura à réexaminer ses rapports, y compris ses engagements financiers, avec toute organisation internationale dont les membres insistent sur la prise de mesures contraires à la Constitution de l'organisation considérée.”

(Congrès – Doc 130/Add 3)

## V

## A

*Au nom de la République de l'Afghanistan, de la République algérienne démocratique et populaire, du Royaume de l'Arabie saoudite, de l'Etat de Bahrain, de la République populaire du Bangladesh, des Emirats arabes unis, de la République d'Iraq, de Al Jamahiriya arabe libyenne populaire socialiste, du Royaume hachémite de Jordanie, de Kuwait, de la République libanaise, de la Malaisie, du Royaume du Maroc, de la République islamique de Mauritanie, du Sultanat d'Oman, du Pakistan, de l'Etat de Qatar, de la République démocratique de Somalie, de la République démocratique du Soudan, de la République arabe syrienne, de la Tunisie, de la République arabe du Yémen, de la République démocratique populaire du Yémen:*

“Les délégations susmentionnées,

considérant

la Quatrième Convention de Genève 1949 relative à la protection des civils en temps de guerre, d'une part, et la décision de l'Organisation des Nations Unies No 3379 D.30 du 10 novembre 1975 qualifiant le sionisme de forme de racisme et de discrimination raciale, d'autre part,

rappelant

que le sionisme présente tous les caractères de l'impérialisme par le fait qu'il est une source constante de conflit et de guerre avec les pays du Moyen-Orient (limitrophes),

constatant

que le sionisme pratique, de par sa philosophie fondamentale, un expansionnisme déclaré puisqu'il occupe des territoires reconnus de facto et de jure appartenant à des pays libres, indépendants, et membres de la communauté internationale,

conscientes

de ce que le peuple palestinien subit les affres d'une guerre qui lui est imposée et que, par conséquent, sa défense est une cause juste puisqu'elle vise la cessation de son martyre, le recouvrement de ses droits humains et sociaux, et le droit à l'autodétermination et la construction de son Etat indépendant sur le territoire de Palestine,

considérant

que le dénommé Israël est le fer de lance de cette philosophie d'impérialisme, d'expansionnisme et de racisme,

*confirment*

leur déclaration No IX faite au Congrès de Vienne 1964, leur déclaration No III faite au Congrès de Tokyo 1969 et leur déclaration No III faite au Congrès de Lausanne 1974,

*et réaffirment*

que leur signature de tous les Actes de l'Union postale universelle (Congrès de Rio de Janeiro 1979) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par leur gouvernement respectif ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance."

## B

Pour les mêmes motifs, la *délégation de l'Iran* fait la déclaration suivante:

"Sa signature de tous les Actes de l'Union postale universelle (Congrès de Rio de Janeiro 1979) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par son gouvernement ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance."

(Congrès — Doc 130/Add 4)

## VI

*Au nom de la République d'Autriche:*

"L'Autriche considère que la résolution C 6 prétendant expulser un Pays-membre de l'Union est anticonstitutionnelle et contraire à l'esprit et au principe d'universalité sur lequel l'Union est fondée. La Constitution de l'UPU ne prévoit pas l'expulsion de membres de l'Union et les traditions de l'organisation n'étaient pas l'idée d'une telle expulsion. En conséquence, en ce qui concerne ses relations postales, l'Autriche continuera de traiter comme membres de l'Union tout pays à l'encontre duquel de telles mesures anticonstitutionnelles sont prises."

(Congrès — Doc 130/Add 5)

## VII

*Au nom du Japon:*

"Se référant à la résolution adoptée lors du XVIII<sup>e</sup> Congrès d'expulser la République d'Afrique du Sud de l'UPU, la délégation du Japon tient à faire la déclaration suivante:

Le Gouvernement du Japon s'est constamment opposé à la politique d'apartheid du Gouvernement d'Afrique du Sud et a pris, à l'encontre de la République d'Afrique du Sud, un certain nombre de mesures exprimant sa désapprobation de cette politique infâme.

Le Gouvernement du Japon considère toutefois que la résolution est inopportune, non seulement parce que cette décision de nature hautement politique a été prise par une organisation technique et spécialisée telle que l'UPU, mais surtout parce qu'elle est contraire au principe d'universalité de l'UPU.

En outre, le Gouvernement du Japon exprime des doutes quant à la constitutionnalité et à la validité juridique de cette résolution, en ce sens qu'elle a été adoptée en l'absence de toute disposition, dans la Constitution, concernant l'expulsion et, ce, à la majorité simple, en dépit de l'importance de la question.

Cette résolution fait, de plus, naître de grandes inquiétudes quant à l'avenir des institutions spécialisées de l'ONU, car l'expulsion, à la majorité simple des voix, de tout Pays-membre d'une institution spécialisée de l'ONU aurait de graves répercussions sur la stabilité juridique et le bon fonctionnement des organismes internationaux."

(Congrès — Doc 130/Add 3)

## VIII

*Au nom des neuf Etats-membres de la Communauté économique européenne (République fédérale d'Allemagne, Belgique, Royaume de Danemark, République française, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, îles de la Manche et île de Man, Irlande, Italie, Luxembourg, Pays-Bas):*

"Les neuf Etats-membres de la Communauté économique européenne condamnent la politique raciale de l'Afrique du Sud et font des efforts déterminés et constructifs pour améliorer la situation actuelle.

Cependant, la décision du 18 septembre 1979 prétendant expulser un Etat membre de l'UPU a été prise en violation de la Constitution de cette organisation qui ne contient pas de disposition prévoyant l'expulsion de ses membres. La décision n'a donc pas de fondement juridique et, par conséquent, les neuf ne l'acceptent pas. Ils considèrent que l'Afrique du Sud est toujours membre de l'Union postale universelle et ils maintiendront donc leurs rapports avec l'Administration des postes sud-africaine.

En outre, ils tiennent la décision du Congrès pour contraire au principe de l'universalité des Nations Unies. Ils déplorent les initiatives de caractère purement politique au sein d'organisations à vocation technique, économique et humanitaire, telles que l'UPU. Ils croient que de telles initiatives, enfreignant la Constitution de l'UPU et portant atteinte à l'universalité de l'Union, seront préjudiciables à l'Organisation elle-même, qui repose sur la coopération internationale et le respect de sa Constitution et de ses règlements."

(Congrès — Doc 130/Add 7)

## IX

*Au nom d'Israël:*

"La délégation d'Israël au XVIII<sup>e</sup> Congrès de l'Union postale universelle rejette toutes les déclarations ou réserves faites par certains Pays-membres de l'Union au X<sup>e</sup> Congrès de l'Union (Vienne 1964), au XVI<sup>e</sup> Congrès (Tokyo 1969), au XVII<sup>e</sup> Congrès (Lausanne 1974) et au XVIII<sup>e</sup> Congrès (Rio de Janeiro 1979), comme étant incompatibles avec la position de l'Etat d'Israël en tant que membre de l'ONU et de l'UPU. En outre, ces déclarations sont faites dans l'intention de ne pas appliquer les dispositions des Actes de l'Union postale universelle et sont donc contraires à l'esprit et aux buts de la Constitution, de la Convention et des Arrangements de l'UPU.

Pour ces raisons, la délégation d'Israël considère ces déclarations et réserves comme illégales et, en conséquence, comme nulles et non avenues.



La délégation d'Israël rejette les prétextes hostiles, abusifs et totalement faux présentés par les pays engagés dans une tentative d'expliquer leur action illégale et provocante. Il est déplorable qu'une coalition de fanatiques trouve qu'il soit propre de transgresser le travail pacifique du XVIII<sup>e</sup> Congrès d'une manière tellement barbare, pour répandre la haine comme appui à une politique qui cherche, clairement, la destruction d'un Etat-membre.

La nature des régimes dont l'estampe caractérise le contenu du Congrès — Doc 130/Add 4 est évidente dans la répression et le versement de sang dont ils sont coupables aux yeux du monde.

Il est spécialement lamentable qu'une initiative tellement violente soit prise à un moment où une rupture historique vers la paix a eu lieu dans notre région."

(Congrès — Doc 130/Add 8)

X

*Au nom de la Confédération suisse:*

"Se référant à l'adoption à la majorité simple, en huitième séance plénière, de la résolution C 6 concernant l'expulsion de la République sud-africaine de l'Union postale universelle, la délégation suisse tient à faire des réserves expresses, tant au sujet de la constitutionnalité de cette décision que de la procédure suivie pour son adoption.

La Constitution de l'UPU ne contient aucune disposition permettant d'expulser un Etat-membre de l'Union. Or, une décision aussi grave que l'expulsion ne saurait être prise en l'absence d'une base légale dans l'Acte fondamental. En outre, l'expulsion de tout Pays-membre porte atteinte au principe de l'universalité, sur lequel reposent les activités de l'UPU. Pour ces raisons, la Suisse ne peut pas reconnaître la validité juridique de la décision faisant l'objet de la résolution C 6."

(Congrès — Doc 130/Add 9)

XI

*Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne, d'Irlande du Nord, des Îles de la Manche et de l'Île de Man:*

"Le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord ne doute pas de la souveraineté du Royaume-Uni sur les Îles Falkland, les dépendances des Îles Falkland et le Territoire britannique antarctique. A ce propos, il appelle l'attention sur l'article IV du Traité de l'Antarctique auquel le Royaume-Uni et l'Argentine sont parties et qui gèle les revendications territoriales dans l'Antarctique.

Le Gouvernement du Royaume-Uni n'accepte donc pas la déclaration de la République argentine qui prétend contester la souveraineté du Royaume-Uni sur les Territoires mentionnés ci-dessus, et il n'accepte pas non plus la déclaration de la République argentine relative à l'article 25, paragraphe 1, de la Convention postale universelle."

(Congrès — Doc 130/Add 10)

XII

*Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne, d'Irlande du Nord, des Îles de la Manche et de l'Île de Man:*

"Le Gouvernement de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord déplore la décision du XVIII<sup>e</sup> Congrès concernant les taux à adopter pour les frais terminaux. Cette décision a été prise sans qu'il ait été dûment et mûrement réfléchi à tous les éléments en cause et à leurs implications, ce qui à long terme ne peut être que préjudiciable aux services postaux internationaux."

(Congrès — Doc 130/Add 11)

## XIII

*Au nom de la Confédération suisse:*

“La délégation suisse déplore la décision du XVIII<sup>e</sup> Congrès concernant les taux adoptés pour les frais terminaux. Cette décision a été prise sans qu’il soit tenu suffisamment compte de tous les éléments à prendre en considération et des répercussions que ces taux peuvent avoir, à plus ou moins long terme, sur le trafic postal international.”

(Congrès — Doc 130/Add 12)

## XIV

*Au nom de l’Espagne:*

“La délégation espagnole déplore la décision du XVIII<sup>e</sup> Congrès concernant les taux adoptés pour les frais terminaux. Cette décision a été prise sans qu’il soit tenu suffisamment compte de tous les éléments à prendre en considération et des répercussions que ces taux peuvent avoir, à plus ou moins long terme, sur le trafic postal international.”

(Congrès — Doc 130/Add 13)

## XV

*Au nom de la République française:*

“La délégation française déplore la décision du XVIII<sup>e</sup> Congrès concernant les taux adoptés pour les frais terminaux. Cette décision a été prise sans qu’il soit tenu suffisamment compte de tous les éléments à prendre en considération et des répercussions que ces taux peuvent avoir, à plus ou moins long terme, sur le trafic postal international.”

(Congrès — Doc 130/Add 14)

## XVI

*Au nom des Pays-Bas:*

“Les Pays-Bas tiennent à déclarer qu’ils déplorent la décision qu’a prise le XVIII<sup>e</sup> Congrès concernant les taux des frais terminaux. Cette décision a été prise sans que tous les éléments y relatifs aient été dûment examinés et pondérés. Les Pays-Bas sont d’avis que la décision en question aura une influence défavorable sur le futur du service postal international.”

(Congrès — Doc 130/Add 15)

## XVII

*Au nom de la République de Bolivie:*

“La République de la Bolivie revendique son droit incontestable de regagner la mer, après cent ans de la perte de son territoire côtier, actuellement en captivité.”

(Congrès — Doc 130/Add 16)

## XVIII

*Au nom de la République de Saint-Marin:*

“La République de Saint-Marin a constamment conformé son action politique au respect des valeurs fondamentales de la liberté, de l'égalité et de la démocratie et, dans cette vision, a toujours condamné toute forme de discrimination raciale.

Toutefois, en se référant à la résolution C 6 prétendant expulser un Pays-membre de l'UPU, la République de Saint-Marin considère que cette résolution est contraire à l'esprit et au principe d'universalité sur lequel l'Union est fondée.

La République de Saint-Marin exprime, aussi, des réserves quant à la validité juridique de la résolution, en ce sens que la Constitution de l'UPU ne prévoit pas l'expulsion de membres de l'Union.

Pourtant, la République de Saint-Marin continuera de traiter comme membre de l'Union tout pays à l'encontre duquel de telles mesures sont prises.”

(Congrès — Doc 130/Add 17)

## XIX

*Au nom des Etats-Unis d'Amérique:*

“Les Etats-Unis d'Amérique déplorent la décision du XVIIIe Congrès concernant les taux à adopter pour les frais terminaux. Cette décision a été prise sans qu'il ait été dûment et mûrement réfléchi à tous les éléments en cause et à leurs implications, ce qui à long terme ne peut être que préjudiciable aux services postaux internationaux.”

(Congrès — Doc 130/Add 18/Rev 1)

## XX

*Au nom de la République de Haute-Volta:*

“La délégation de Haute-Volta se félicite de l'adoption de la résolution C 6 par le XVIIIe Congrès de l'UPU et tient à affirmer qu'en aucun cas son territoire ne saurait servir de lieu de transit de document de quelque nature que ce soit à destination de l'Afrique du Sud.”

(Congrès — Doc 130/Add 19)

## XXI

*Au nom du Chili:*

“La délégation de la République du Chili, en présence de la déclaration faite aujourd’hui par une des délégations participant au XVIIIe Congrès postal universel, se fait un devoir d’exprimer ce qui suit:

- 1° La déclaration en question n’est qu’une simple aspiration, d’ordre maritime, du pays représenté par cette délégation et, de ce fait même, elle n’a aucun rapport avec les travaux, les sujets et les fondements de ce Congrès, lesquels concernent des questions techniques multilatérales.
- 2° Notre Union étant une institution technique de l’Organisation des Nations Unies, il ne peut être mentionné, traité et débattu en son sein que de sujets dont le contenu touche, d’une façon ou d’une autre, à des problèmes de la poste mondiale.
- 3° Pour les motifs évoqués sous les points 1° et 2°, la délégation du Chili repousse catégoriquement la déclaration de ce pays et elle soutient et réaffirme que le sujet de ladite déclaration ne relève pas des attributions propres à notre Union et qu’elle la considère comme étant absolument hors de propos et non conforme.”

(Congrès — Doc 130/Add 20)

## XXII

*Au nom de la République unie de Tanzanie:*

“Par dérogation à l’article 78, l’Administration postale de la Tanzanie se réserve le droit d’appliquer, à partir du 1er janvier 1981, les taux de frais terminaux stipulés à l’article 53.”

(Congrès — Doc 130/Add 21)

## XXIII

*Au nom d’Israël:*

“A propos de la résolution C 6 du Congrès, la délégation d’Israël a été chargée de déclarer que son Gouvernement se dissocie de toute résolution violant le principe d’universalité de la qualité de membre de l’Union postale universelle.

Cette position ne nuit en aucune façon au fait qu’Israël rejette totalement toute politique et toute pratique de discrimination raciale.”

(Congrès — Doc 130/Add 22)

# **Règlement général de l'Union postale universelle**

---

**Règlement général**

**Protocole final**

**Annexe: Règlement intérieur des Congrès**



## RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

### TABLE DES MATIÈRES

#### Chapitre I

##### Fonctionnement des organes de l'Union

###### Art.

- 101. Organisation et réunion des Congrès, Congrès extraordinaires, Conférences administratives et Commissions spéciales
- 102. Composition, fonctionnement et réunions du Conseil exécutif
- 103. Documentation sur les activités du Conseil exécutif
- 104. Composition, fonctionnement et réunions du Conseil consultatif des études postales
- 105. Documentation sur les activités du Conseil consultatif des études postales
- 106. Règlement intérieur des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales
- 107. Langues utilisées pour la publication des documents, les délibérations et la correspondance de service

#### Chapitre II

##### Bureau international

- 108. Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international
- 109. Fonctions du Directeur général
- 110. Fonctions du Vice-Directeur général
- 111. Secrétariat des organes de l'Union
- 112. Liste des Pays-membres
- 113. Renseignements. Avis. Demandes d'interprétation et de modification des Actes. Enquêtes. Intervention dans la liquidation des comptes
- 114. Coopération technique
- 115. Formules fournies par le Bureau international
- 116. Actes des Unions restreintes et arrangements spéciaux
- 117. Revue de l'Union
- 118. Rapport annuel sur les activités de l'Union

#### Chapitre III

##### Procédure d'introduction et d'examen des propositions

- 119. Procédure de présentation des propositions au Congrès
- 120. Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès

Art.

- 121. Examen des propositions entre deux Congrès
- 122. Notification des décisions adoptées entre deux Congrès
- 123. Exécution des décisions adoptées entre deux Congrès

## Chapitre IV

### Finances

- 124. Fixation et règlement des dépenses de l'Union
- 125. Classes de contribution
- 126. Paiement des fournitures du Bureau international

## Chapitre V

### Arbitrages

- 127. Procédure d'arbitrage

## Chapitre VI

### Dispositions finales

- 128. Conditions d'approbation des propositions concernant le Règlement général
- 129. Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies
- 130. Mise à exécution et durée du Règlement général

## PROTOCOLE FINAL DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Art.

- I. Conseil exécutif et Conseil consultatif des études postales
- II. Dépenses de l'Union
- III. Mise en vigueur du nouveau régime financier

## ANNEXE: RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES CONGRÈS



## RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté, dans le présent Règlement général, les dispositions suivantes assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union.

### Chapitre I

#### Fonctionnement des organes de l'Union

##### Article 101

Organisation et réunion des Congrès, Congrès extraordinaires, Conférences administratives et Commissions spéciales

1. Les représentants des Pays-membres se réunissent en Congrès au plus tard cinq ans après la date de mise à exécution des Actes du Congrès précédent.
2. Chaque Pays-membre se fait représenter au Congrès par un ou plusieurs plénipotentiaires munis, par leur Gouvernement, des pouvoirs nécessaires. Il peut, au besoin, se faire représenter par la délégation d'un autre Pays-membre. Toutefois, il est entendu qu'une délégation ne peut représenter qu'un seul Pays-membre autre que le sien.
3. Dans les délibérations, chaque Pays-membre dispose d'une voix.
4. En principe, chaque Congrès désigne le pays dans lequel le Congrès suivant aura lieu. Si cette désignation se révèle inapplicable, le Conseil exécutif est autorisé à désigner le pays où le Congrès tiendra ses assises, après entente avec ce dernier pays.
5. Après entente avec le Bureau international, le Gouvernement invitant fixe la date définitive et le lieu exact du Congrès. Un an, en principe, avant cette date, le Gouvernement invitant envoie une invitation au Gouvernement de chaque Pays-membre. Cette invitation peut être adressée soit directement, soit par l'intermédiaire d'un autre Gouvernement, soit pas l'entremise du Directeur général du Bureau international. Le Gouvernement invitant est également chargé de la notification à tous les Gouvernements des Pays-membres des décisions prises par le Congrès.
6. Lorsqu'un Congrès doit être réuni sans qu'il y ait un Gouvernement invitant, le Bureau international, avec l'accord du Conseil exécutif et après entente avec le Gouvernement de la Confédération suisse, prend les dispositions nécessaires pour convoquer et organiser le Congrès dans le pays siège de l'Union. Dans ce cas, le Bureau international exerce les fonctions du Gouvernement invitant.
7. Le lieu de réunion d'un Congrès extraordinaire est fixé, après entente avec le Bureau international, par les Pays-membres ayant pris l'initiative de ce Congrès.
8. Les paragraphes 2 à 6 sont applicables par analogie aux Congrès extraordinaires.
9. Le lieu de réunion d'une Conférence administrative est fixé, après entente avec le Bureau international, par les Administrations postales ayant pris l'initiative de la Conférence. Les convocations sont adressées par l'Administration postale du pays siège de la Conférence.
10. Les Commissions spéciales sont convoquées par le Bureau international après entente, le cas échéant, avec l'Administration postale du Pays-membre où ces Commissions spéciales doivent se réunir.

## Article 102

## Composition, fonctionnement et réunions du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif se compose d'un Président et de trente-neuf membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.
2. La présidence est dévolue de droit au pays hôte du Congrès. Si ce pays se désiste, il devient membre de droit et, de ce fait, le groupe géographique auquel il appartient dispose d'un siège supplémentaire auquel les restrictions du paragraphe 3 ne sont pas applicables. Dans ce cas, le Conseil exécutif élit à la présidence un des membres appartenant au groupe géographique dont fait partie le pays hôte.
3. Les trente-neuf membres du Conseil exécutif sont élus par le Congrès sur la base d'une répartition géographique équitable. La moitié au moins des membres est renouvelée à l'occasion de chaque Congrès; aucun Pays-membre ne peut être choisi successivement par trois Congrès.
4. Le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.
5. Les fonctions de membre du Conseil exécutif sont gratuites. Les frais de fonctionnement de ce Conseil sont à la charge de l'Union.
6. Le Conseil exécutif coordonne et supervise toutes les activités de l'Union avec les attributions suivantes:
  - a) maintenir les contacts les plus étroits avec les Administrations postales des Pays-membres en vue de perfectionner le service postal international;
  - b) favoriser, coordonner et superviser toutes les formes d'assistance technique postale dans le cadre de la coopération technique internationale;
  - c) étudier les problèmes d'ordre administratif, législatif et juridique intéressant le service postal international et communiquer le résultat de ces études aux Administrations postales;
  - d) désigner le pays siège du prochain Congrès dans le cas prévu à l'article 101, paragraphe 4;
  - e) soumettre des sujets d'étude à l'examen du Conseil consultatif des études postales, conformément à l'article 104, paragraphe 9, lettre f);
  - f) examiner le rapport annuel établi par le Conseil consultatif des études postales et, le cas échéant, les propositions soumises par ce dernier;
  - g) prendre les contacts utiles avec l'Organisation des Nations Unies, les conseils et les commissions de cette organisation ainsi qu'avec les institutions spécialisées et autres organismes internationaux pour les études et la préparation des rapports à soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres; envoyer, le cas échéant, des représentants de l'Union pour participer en son nom aux séances de ces organismes internationaux; désigner, en temps utile, les organisations internationales intergouvernementales qui doivent être invitées à se faire représenter à un Congrès et charger le Directeur général du Bureau international d'envoyer les invitations nécessaires;
  - h) formuler, s'il y a lieu, des propositions qui seront soumises à l'approbation soit des Administrations postales des Pays-membres selon les articles 31, paragraphe 1, de la Constitution, et 121 du présent Règlement, soit du Congrès lorsque ces propositions concernent des études confiées par le Congrès au Conseil exécutif ou qu'elles résultent des activités du Conseil exécutif lui-même définies par le présent article;
  - i) examiner, à la demande de l'Administration postale d'un Pays-membre, toute proposition que cette Administration transmet au Bureau international selon l'article 120, en préparer les commentaires et charger le Bureau d'annexer ces derniers à ladite proposition avant de la soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres;
  - j) conformément aux dispositions en vigueur:
    - 1° assurer le contrôle de l'activité du Bureau international;
    - 2° examiner et approuver le budget annuel de l'Union;
    - 3° nommer ou promouvoir les fonctionnaires au grade de Sous-Directeur général (D 2);
    - 4° approuver le rapport annuel établi par le Bureau international sur les activités de l'Union et présenter, s'il y a lieu, des commentaires à son sujet;
    - 5° autoriser, si les circonstances l'exigent, le dépassement du plafond des dépenses conformément à l'article 124, paragraphes 3, 4 et 5.
7. Pour nommer les fonctionnaires au grade D 2, le Conseil exécutif examine les titres de compétence professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, en veillant à ce que les postes des Sous-Directeurs généraux soient, dans toute la mesure possible, pourvus par

des candidats provenant de régions différentes et d'autres régions que celles dont le Directeur général et le Vice-Directeur général sont originaires, compte tenu de la considération dominante de l'efficacité du Bureau international et tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau.

8. A sa première réunion, qui est convoquée par le Président du Congrès, le Conseil exécutif élit, parmi ses membres, quatre Vice-Présidents et arrête son Règlement intérieur.

9. Sur convocation de son Président, le Conseil exécutif se réunit, en principe une fois par an, au siège de l'Union.

10. Le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif participant aux sessions de cet organe, à l'exception des réunions qui ont eu lieu pendant le Congrès, a droit au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique.

11. Le Président du Conseil consultatif des études postales représente celui-ci aux séances du Conseil exécutif à l'ordre du jour desquelles figurent des questions relatives à l'organe qu'il dirige.

12. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, le Président, le Vice-Président et les Présidents des Commissions du Conseil consultatif des études postales peuvent, s'ils en expriment le désir, assister aux réunions du Conseil exécutif en qualité d'observateurs.

13. L'Administration postale du pays où le Conseil exécutif se réunit est invitée à participer aux réunions en qualité d'observateur, si ce pays n'est pas membre du Conseil exécutif.

14. Le Conseil exécutif peut inviter à ses réunions, sans droit de vote, tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux. Il peut également inviter dans les mêmes conditions une ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres intéressées à des questions prévues à son ordre du jour.

#### Article 103

##### Documentation sur les activités du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif adresse aux Administrations postales des Pays-membres de l'Union et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:

- a) un compte rendu analytique;
- b) les "Documents du Conseil exécutif" contenant les rapports, les délibérations, le compte rendu analytique ainsi que les résolutions et décisions.

2. Le Conseil exécutif fait au Congrès un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

#### Article 104

##### Composition, fonctionnement et réunions du Conseil consultatif des études postales

1. Le Conseil consultatif des études postales se compose de trente-cinq membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. Les membres du Conseil consultatif sont élus par le Congrès, en principe sur la base d'une répartition géographique aussi large que possible.

3. Le représentant de chacun des membres du Conseil consultatif est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

4. Les frais de fonctionnement du Conseil consultatif sont à la charge de l'Union. Ses membres ne reçoivent aucune rémunération. Les frais de voyage et de séjour des représentants des Administrations participant au Conseil consultatif sont à la charge de celles-ci. Toutefois, le représentant de chacun des pays considérés comme défavorisés d'après les listes établies par l'Organisation des Nations Unies a droit, sauf pour les réunions qui ont lieu pendant le Congrès, au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique.

5. A sa première réunion, qui est convoquée et ouverte par le Président du Congrès, le Conseil consultatif choisit, parmi ses membres, un Président, un Vice-Président et les Présidents des Commissions.
6. Le Conseil consultatif arrête son Règlement intérieur.
7. En principe, le Conseil consultatif se réunit tous les ans au siège de l'Union. La date et le lieu de la réunion sont fixés par son Président, après accord avec le Président du Conseil exécutif et le Directeur général du Bureau international.
8. Le Président, le Vice-Président et les Présidents des Commissions du Conseil consultatif forment le Comité directeur. Ce Comité prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil consultatif et assume toutes les tâches que ce dernier décide de lui confier.
9. Les attributions du Conseil consultatif sont les suivantes:
  - a) organiser l'étude des problèmes techniques, d'exploitation, économiques et de coopération technique les plus importants qui présentent de l'intérêt pour les Administrations postales de tous les Pays-membres de l'Union et élaborer des informations et des avis à leur sujet;
  - b) procéder à l'étude des problèmes d'enseignement et de formation professionnelle intéressant les pays nouveaux et en voie de développement;
  - c) prendre les mesures nécessaires en vue d'étudier et de diffuser les expériences et les progrès faits par certains pays dans les domaines de la technique, de l'exploitation, de l'économie et de la formation professionnelle intéressant les services postaux;
  - d) étudier la situation actuelle et les besoins des services postaux dans les pays nouveaux et en voie de développement et élaborer des recommandations convenables sur les voies et les moyens d'améliorer les services postaux dans ces pays;
  - e) prendre, après entente avec le Conseil exécutif, les mesures appropriées dans le domaine de la coopération technique avec tous les Pays-membres de l'Union, en particulier avec les pays nouveaux et en voie de développement;
  - f) examiner toutes autres questions qui lui sont soumises par un membre du Conseil consultatif, par le Conseil exécutif ou par toute Administration d'un Pays-membre.
10. Les membres du Conseil consultatif participent effectivement à ses activités. Les Pays-membres n'appartenant pas au Conseil consultatif peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises.
11. Le Conseil consultatif formule, s'il y a lieu, des propositions à l'intention du Congrès découlant directement de ses activités définies par le présent article. Ces propositions sont soumises par le Conseil consultatif lui-même, après entente avec le Conseil exécutif lorsqu'il s'agit de questions relevant de la compétence de celui-ci.
12. Le Conseil consultatif établit à sa session précédant le Congrès le projet de programme de travail du prochain Conseil à soumettre au Congrès, compte tenu des demandes des Pays-membres de l'Union ainsi que du Conseil exécutif.
13. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, le Président et les Vice-Présidents du Conseil exécutif peuvent, s'ils en expriment le désir, assister aux réunions du Conseil consultatif en qualité d'observateurs.
14. Le Conseil consultatif peut inviter à ses réunions sans droit de vote:
  - a) tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux;
  - b) des Administrations postales de Pays-membres n'appartenant pas au Conseil consultatif.

#### Article 105

##### Documentation sur les activités du Conseil consultatif des études postales

1. Le Conseil consultatif des études postales adresse aux Administrations postales des Pays-membres et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:
  - a) un compte rendu analytique;
  - b) les "Documents du Conseil consultatif des études postales" contenant les rapports, les délibérations et le compte rendu analytique.
2. Le Conseil consultatif établit, à l'intention du Conseil exécutif, un rapport annuel sur ses activités.
3. Le Conseil consultatif établit, à l'intention du Congrès, un rapport sur l'ensemble de son activité et le soumet aux Administrations postales des Pays-membres au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

**Article 106****Règlement intérieur des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales**

1. Pour l'organisation de ses travaux et la conduite de ses délibérations, le Congrès applique le Règlement intérieur des Congrès qui est annexé au présent Règlement général.
2. Chaque Congrès peut modifier ce Règlement dans les conditions fixées au Règlement intérieur lui-même.
3. Chaque Conférence administrative et chaque Commission spéciale arrête son Règlement intérieur. Jusqu'à l'adoption de ce Règlement, les dispositions du Règlement intérieur des Congrès annexé au présent Règlement général sont applicables en tant qu'elles ont trait aux délibérations.

**Article 107****Langues utilisées pour la publication des documents, les délibérations et la correspondance de service**

1. Pour les documents de l'Union, les langues française, anglaise, arabe et espagnole sont utilisées. Sont également utilisées les langues allemande, chinoise, portugaise et russe à condition que la production dans ces dernières langues se limite aux documents de base les plus importants. D'autres langues sont également utilisées à condition qu'il n'en résulte pas une augmentation des frais à supporter par l'Union selon le paragraphe 6.
2. Le ou les Pays-membres ayant demandé une langue autre que la langue officielle constituent un groupe linguistique. Les Pays-membres qui ne font pas une demande expresse sont censés avoir demandé la langue officielle.
3. Les documents sont publiés par le Bureau international dans la langue officielle et dans les langues des groupes linguistiques constitués, soit directement, soit par l'intermédiaire des bureaux régionaux de ces groupes, conformément aux modalités convenues avec le Bureau international. La publication dans les différentes langues est faite selon le même modèle.
4. Les documents publiés directement par le Bureau international sont distribués simultanément dans les différentes langues demandées.
5. Les correspondances entre les Administrations postales et le Bureau international et entre ce dernier et des tiers peuvent être échangées en toute langue pour laquelle le Bureau international dispose d'un service de traduction.
6. Les frais de traduction vers une langue autre que la langue officielle, y compris ceux résultant de l'application du paragraphe 5, sont supportés par le groupe linguistique ayant demandé cette langue. Sont supportés par l'Union les frais de traduction vers la langue officielle des documents et des correspondances reçus en langues anglaise, arabe et espagnole, ainsi que tous les autres frais afférents à la fourniture des documents. Le plafond des frais à supporter par l'Union pour la production des documents en allemand, chinois, portugais et russe est fixé par une résolution du Congrès.
7. Les frais à supporter par un groupe linguistique sont répartis entre les membres de ce groupe proportionnellement à leur contribution aux dépenses de l'Union. Ces frais peuvent être répartis entre les membres du groupe linguistique selon une autre clé de répartition, à condition que les intéressés s'entendent à ce sujet et notifient leur décision au Bureau international par l'intermédiaire du porte-parole du groupe.
8. Le Bureau international donne suite à tout changement de choix de langue demandé par un Pays-membre après un délai qui ne doit pas dépasser deux ans.
9. Pour les délibérations des réunions des organes de l'Union, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises, moyennant un système d'interprétation — avec ou sans équipement électronique — dont le choix est laissé à l'appréciation des organisateurs de la réunion après consultation du Directeur général du Bureau international et des Pays-membres intéressés.
10. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations et les réunions indiquées au paragraphe 9.
11. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 9, soit par le système indiqué au même paragraphe, lorsque les modifications d'ordre technique nécessaires peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.
12. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union. Toutefois, les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont supportés par l'Union.
13. Les Administrations postales peuvent s'entendre au sujet de la langue à employer pour la correspondance de service dans leurs relations réciproques. A défaut d'une telle entente, la langue à employer est le français.

## Chapitre II

### Bureau international

#### Article 108

##### Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international sont élus par le Congrès pour la période séparant deux Congrès successifs, la durée minimale de leur mandat étant de cinq ans. Leur mandat est renouvelable une seule fois. Sauf décision contraire du Congrès, la date de leur entrée en fonction est fixée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit le Congrès.
2. L'élection du Directeur général et celle du Vice-Directeur général ont lieu au scrutin secret, la première élection portant sur le poste de Directeur général. Les candidatures doivent être présentées par les Gouvernements des Pays-membres par l'intermédiaire du Gouvernement de la Confédération suisse. A cette fin, ce Gouvernement adresse au moins sept mois avant l'ouverture du Congrès une note aux Gouvernements des Pays-membres en les invitant à lui faire parvenir les candidatures éventuelles au cours d'un délai de trois mois. Les candidats doivent être des ressortissants des Pays-membres qui les présentent. Dans sa note, le Gouvernement de la Confédération suisse indique aussi si le Directeur général ou le Vice-Directeur général en fonctions ont déclaré leur intérêt au renouvellement éventuel de leur mandat initial. Environ deux mois avant l'ouverture du Congrès, ledit Gouvernement transmet les candidatures reçues au Bureau international, afin que celui-ci élabore la documentation nécessaire pour les élections.
3. En cas de vacance du poste de Directeur général, le Vice-Directeur général assume les fonctions de Directeur général jusqu'à la fin du mandat prévu pour celui-ci; il est éligible à ce poste et est admis d'office comme candidat, sous réserve que son mandat initial en tant que Vice-Directeur général n'ait pas déjà été renouvelé une fois par le Congrès précédent et qu'il déclare son intérêt à être considéré comme candidat au poste de Directeur général.
4. En cas de vacance simultanée des postes de Directeur général et de Vice-Directeur général, le Conseil exécutif élit, sur la base des candidatures reçues à la suite d'une mise au concours, un Vice-Directeur général pour la période allant jusqu'au prochain Congrès. Pour la présentation des candidatures, le paragraphe 2 s'applique par analogie.
5. En cas de vacance du poste de Vice-Directeur général, le Conseil exécutif charge, sur proposition du Directeur général, un des Sous-Directeurs généraux au Bureau international d'assumer, jusqu'au prochain Congrès, les fonctions de Vice-Directeur général.

#### Article 109

##### Fonctions du Directeur général

1. Le Directeur général organise, administre et dirige le Bureau international dont il est le représentant légal. Il est compétent pour classer les postes des grades G 1 à D 1 et pour nommer et promouvoir les fonctionnaires dans ces grades. Pour les nominations dans les grades P 1 à D 1, il examine les titres de compétence professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, en tenant compte d'une équitable répartition géographique continentale et des langues ainsi que de toutes autres considérations y relatives, tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau. Il tient également compte de ce qu'en principe les personnes qui occupent les postes des grades D 2, D 1 et P 5 doivent être des ressortissants de différents Pays-membres de l'Union. Il informe le Conseil exécutif une fois par an, dans le Rapport sur les activités de l'Union, des nominations et des promotions aux grades P 4 à D 1.
2. Le Directeur général a les attributions suivantes:
  - a) préparer le projet de budget annuel de l'Union au niveau le plus bas possible compatible avec les besoins de l'Union et le soumettre en temps opportun et simultanément à l'examen du Conseil exécutif et de l'Autorité de surveillance; communiquer le budget aux Pays-membres de l'Union après l'approbation du Conseil exécutif;
  - b) servir d'intermédiaire dans les relations entre:
    - l'UPU et les Unions restreintes;
    - l'UPU et l'Organisation des Nations Unies;
    - l'UPU et les organisations internationales dont les activités présentent un intérêt pour l'Union;

- c) assumer la fonction de Secrétaire général des organes de l'Union et veiller à ce titre, compte tenu des dispositions spéciales du présent Règlement, notamment:
  - à la préparation et à l'organisation des travaux des organes de l'Union;
  - à l'élaboration, à la production et à la distribution des documents, rapports et procès-verbaux;
  - au fonctionnement du secrétariat durant les réunions des organes de l'Union;
- d) assister aux séances des organes de l'Union et prendre part aux délibérations sans droit de vote, avec la possibilité de se faire représenter.

#### Article 110

##### Fonctions du Vice-Directeur général

1. Le Vice-Directeur général assiste le Directeur général et est responsable devant lui.
2. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, le Vice-Directeur général exerce les pouvoirs de celui-ci. Il en est de même dans le cas de vacance du poste de Directeur général visé à l'article 108, paragraphe 3.

#### Article 111

##### Secrétariat des organes de l'Union

Le secrétariat des organes de l'Union est assuré par le Bureau international sous la responsabilité du Directeur général. Il adresse tous les documents publiés à l'occasion de chaque session aux Administrations postales des membres de l'organe, aux Administrations postales des pays qui, sans être membres de l'organe, collaborent aux études entreprises, aux Unions restreintes ainsi qu'aux autres Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.

#### Article 112

##### Liste des Pays-membres

Le Bureau international établit et tient à jour la liste des Pays-membres de l'Union en y indiquant leur classe de contribution, leur groupe géographique et leur situation par rapport aux Actes de l'Union.

#### Article 113

##### Renseignements. Avis. Demandes d'interprétation et de modification des Actes. Enquêtes. Intervention dans la liquidation des comptes

1. Le Bureau international se tient en tout temps à la disposition du Conseil exécutif, du Conseil consultatif des études postales et des Administrations postales pour leur fournir tous renseignements utiles sur les questions relatives au service.
2. Il est chargé, notamment, de réunir, de coordonner, de publier et de distribuer les renseignements de toute nature qui intéressent le service postal international; d'émettre, à la demande des parties en cause, un avis sur les questions litigieuses; de donner suite aux demandes d'interprétation et de modification des Actes de l'Union et, en général, de procéder aux études et aux travaux de rédaction ou de documentation que lesdits Actes lui attribuent ou dont il serait saisi dans l'intérêt de l'Union.
3. Il procède également aux enquêtes qui sont demandées par les Administrations postales en vue de connaître l'opinion des autres Administrations sur une question déterminée. Le résultat d'une enquête ne revêt pas le caractère d'un vote et ne lie pas formellement.
4. Il saisit, à toutes fins utiles, le Président du Conseil consultatif des études postales des questions qui sont de la compétence de cet organe.
5. Il intervient, à titre d'office de compensation, dans la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international, entre les Administrations postales qui réclament cette intervention.

**Article 114****Coopération technique**

Le Bureau international est chargé, dans le cadre de la coopération technique internationale, de développer l'assistance technique postale sous toutes ses formes.

**Article 115****Formules fournies par le Bureau international**

Le Bureau international est chargé de faire confectionner les cartes d'identité postales, les coupons-réponse internationaux, les bons postaux de voyage et les couvertures de carnets de bons et d'en approvisionner, au prix de revient, les Administrations postales qui en font la demande.

**Article 116****Actes des Unions restreintes et arrangements spéciaux**

1. Deux exemplaires des Actes des Unions restreintes et des arrangements spéciaux conclus en application de l'article 8 de la Constitution doivent être transmis au Bureau international par les bureaux de ces Unions ou, à défaut, par une des parties contractantes.
2. Le Bureau international veille à ce que les Actes des Unions restreintes et les arrangements spéciaux ne prévoient pas des conditions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues dans les Actes de l'Union, et informe les Administrations postales de l'existence des Unions et des arrangements susdits. Il signale au Conseil exécutif toute irrégularité constatée en vertu de la présente disposition.

**Article 117****Revue de l'Union**

Le Bureau international rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, une revue en langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française et russe.

**Article 118****Rapport annuel sur les activités de l'Union**

Le Bureau international fait, sur les activités de l'Union, un rapport annuel qui est communiqué, après approbation par le Conseil exécutif, aux Administrations postales, aux Unions restreintes et à l'Organisation des Nations Unies.

**Chapitre III****Procédure d'introduction et d'examen des propositions****Article 119****Procédure de présentation des propositions au Congrès**

1. Sous réserve des exceptions prévues au paragraphe 3, la procédure suivante règle l'introduction des propositions de toute nature à soumettre au Congrès par les Administrations postales des Pays-membres:
  - a) sont admises les propositions qui parviennent au Bureau international au moins six mois avant la date fixée pour le Congrès;



- b) aucune proposition d'ordre rédactionnel n'est admise pendant la période de six mois qui précède la date fixée pour le Congrès;
  - c) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre six et quatre mois avant la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins deux Administrations;
  - d) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international pendant la période de quatre mois qui précède la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins huit Administrations;
  - e) les déclarations d'appui doivent parvenir au Bureau international dans le même délai que les propositions qu'elles concernent.
2. Les propositions d'ordre rédactionnel sont munies, en tête, de la mention "Proposition d'ordre rédactionnel" par les Administrations qui les présentent et publiées par le Bureau international sous un numéro suivi de la lettre R. Les propositions non munies de cette mention mais qui, de l'avis du Bureau international, ne touchent que la rédaction sont publiées avec une annotation appropriée; le Bureau international établit une liste de ces propositions à l'intention du Congrès.
3. La procédure prescrite aux paragraphes 1 et 2 ne s'applique ni aux propositions concernant le Règlement intérieur des Congrès ni aux amendements à des propositions déjà faites.

#### Article 120

##### Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès

1. Pour être prise en considération, chaque proposition concernant la Convention ou les Arrangements et introduite par une Administration postale entre deux Congrès doit être appuyée par au moins deux autres Administrations. Ces propositions restent sans suite lorsque le Bureau international ne reçoit pas, en même temps, les déclarations d'appui nécessaires.
2. Ces propositions sont adressées aux autres Administrations postales par l'intermédiaire du Bureau international.

#### Article 121

##### Examen des propositions entre deux Congrès

1. Toute proposition est soumise à la procédure suivante: un délai de deux mois est laissé aux Administrations postales des Pays-membres pour examiner la proposition notifiée par circulaire du Bureau international et, le cas échéant, pour faire parvenir leurs observations audit Bureau. Les amendements ne sont pas admis. Les réponses sont réunies par les soins du Bureau international et communiquées aux Administrations postales avec invitation de se prononcer pour ou contre la proposition. Celles qui n'ont pas fait parvenir leur vote dans un délai de deux mois sont considérées comme s'abstenant. Les délais précités comptent à partir de la date des circulaires du Bureau international.
2. Si la proposition concerne un Arrangement, son Règlement ou leurs Protocoles finals, seules les Administrations postales des Pays-membres qui sont parties à cet Arrangement peuvent prendre part aux opérations indiquées au paragraphe 1.

#### Article 122

##### Notification des décisions adoptées entre deux Congrès

1. Les modifications apportées à la Convention, aux Arrangements et aux Protocoles finals de ces Actes sont consacrées par une déclaration diplomatique que le Gouvernement de la Confédération suisse est chargé d'établir et de transmettre, à la demande du Bureau international, aux Gouvernements des Pays-membres.
2. Les modifications apportées aux Règlements et à leurs Protocoles finals sont constatées et notifiées aux Administrations postales par le Bureau international. Il en est de même des interprétations visées à l'article 85, paragraphe 2, lettre c), chiffre 2°, de la Convention et aux dispositions correspondantes des Arrangements.

## Article 123

## Exécution des décisions adoptées entre deux Congrès

Toute décision adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

## Chapitre IV

## Finances

## Article 124

## Fixation et règlement des dépenses de l'Union

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 6, les dépenses annuelles afférentes aux activités des organes de l'Union ne doivent pas dépasser les sommes ci-après pour les années 1981 et suivantes:

17 166 500 francs suisses pour l'année 1981;

17 586 300 francs suisses pour l'année 1982;

17 848 600 francs suisses pour l'année 1983;

18 187 800 francs suisses pour l'année 1984;

18 556 400 francs suisses pour l'année 1985.

La limite de base pour l'année 1985 s'applique également aux années postérieures en cas de report du Congrès prévu pour 1984.

2. Les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès (déplacement du secrétariat, frais de transport, frais d'installation technique de l'interprétation simultanée, frais de production des documents durant le Congrès, etc.) ne doivent pas dépasser la limite de 1 750 000 francs suisses.

3. Le Conseil exécutif est autorisé à dépasser les limites fixées aux paragraphes 1 et 2 pour tenir compte des augmentations des échelles de traitement, des contributions au titre des pensions ou indemnités, y compris les indemnités de poste, admises par les Nations Unies pour être appliquées à leur personnel en fonction à Genève.

4. Le Conseil exécutif est également autorisé à ajuster, chaque année, le montant des dépenses autres que celles relatives au personnel en fonction de l'indice suisse des prix à la consommation.

5. Par dérogation au paragraphe 1, le Conseil exécutif, ou en cas d'extrême urgence le Directeur général, peut autoriser un dépassement des limites fixées pour faire face aux réparations importantes et imprévues du bâtiment du Bureau international, sans toutefois que le montant du dépassement puisse excéder 65 000 francs suisses par année.

6. Si les crédits prévus par les paragraphes 1 et 2 se révèlent insuffisants pour assurer le bon fonctionnement de l'Union, ces limites ne peuvent être dépassées qu'avec l'approbation de la majorité des Pays-membres de l'Union. Toute consultation doit comporter un exposé complet des faits justifiant une telle demande.

7. Les pays qui adhèrent à l'Union ou qui sont admis en qualité de membres de l'Union ainsi que ceux qui sortent de l'Union doivent acquitter leur cotisation pour l'année entière au cours de laquelle leur admission ou leur sortie devient effective.

8. Les Pays-membres paient à l'avance leur part contributive aux dépenses annuelles de l'Union, sur la base du budget arrêté par le Conseil exécutif. Ces parts contributives doivent être payées au plus tard le premier jour de l'exercice financier auquel se rapporte le budget. Passé ce terme, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit de l'Union, à raison de 3 pour cent par an durant les six premiers mois et de 6 pour cent par an à partir du septième mois.

9. Pour pallier les insuffisances de trésorerie de l'Union, il est constitué un Fonds de réserve dont le montant est fixé par le Conseil exécutif. Ce Fonds est alimenté en premier lieu par les excédents budgétaires. Il peut servir également à équilibrer le budget ou à réduire le montant des contributions des Pays-membres.

10. En ce qui concerne les insuffisances passagères de trésorerie, le Gouvernement de la Confédération suisse fait, à court terme, les avances nécessaires selon des conditions qui sont à fixer d'un commun accord. Ce Gouvernement surveille sans frais la tenue des comptes financiers ainsi que la comptabilité du Bureau international dans les limites des crédits fixés par le Congrès.

**Article 125****Classes de contribution**

1. Les Pays-membres contribuent à la couverture des dépenses de l'Union selon la classe de contribution à laquelle ils appartiennent. Ces classes sont les suivantes:

classe de 50 unités;

classe de 25 unités;

classe de 20 unités;

classe de 15 unités;

classe de 10 unités;

classe de 5 unités;

classe de 3 unités;

classe de 1 unité.

2. Les Pays-membres sont rangés dans l'une des classes de contribution précitées au moment de leur admission ou de leur adhésion à l'Union, selon la procédure visée à l'article 21, paragraphe 4, de la Constitution.

3. Les Pays-membres peuvent changer ultérieurement de classe de contribution à la condition que ce changement soit notifié au Bureau international avant l'ouverture du Congrès. Cette notification, qui est portée à l'attention du Congrès, prend effet à la date de mise en vigueur des dispositions financières arrêtées par le Congrès.

4. Les Pays-membres ne peuvent pas exiger d'être déclassés de plus d'une classe à la fois. Les Pays-membres qui ne font pas connaître leur désir de changer de classe de contribution avant l'ouverture du Congrès sont maintenus dans la classe à laquelle ils appartenaient jusqu'alors.

5. Par dérogation aux paragraphes 3 et 4, les surclassements ne sont soumis à aucune restriction.

**Article 126****Païement des fournitures du Bureau international**

Les fournitures que le Bureau international livre à titre onéreux aux Administrations postales doivent être payées dans le plus bref délai possible, et au plus tard dans les trois mois à partir du premier jour du mois qui suit celui de l'envoi du compte par ledit Bureau. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit de l'Union, à raison de 5 pour cent par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

**Chapitre V****Arbitrages****Article 127****Procédure d'arbitrage**

1. En cas de différend à régler par jugement arbitral, chacune des Administrations postales en cause choisit une Administration postale d'un Pays-membre qui n'est pas directement intéressée dans le litige. Lorsque plusieurs Administrations font cause commune, elles ne comptent, pour l'application de cette disposition, que pour une seule.

2. Au cas où l'une des Administrations en cause ne donne pas suite à une proposition d'arbitrage dans le délai de six mois, le Bureau international, si la demande lui en est faite, provoque à son tour la désignation d'un arbitre par l'Administration défaillante ou en désigne un lui-même, d'office.

3. Les parties en cause peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique qui peut être le Bureau international.
4. La décision des arbitres est prise à la majorité des voix.
5. En cas de partage des voix, les arbitres choisissent, pour trancher le différend, une autre Administration postale également désintéressée dans le litige. A défaut d'une entente sur le choix, cette Administration est désignée par le Bureau international parmi les Administrations non proposées par les arbitres.
6. S'il s'agit d'un différend concernant l'un des Arrangements, les arbitres ne peuvent être désignés en dehors des Administrations qui participent à cet Arrangement.

## Chapitre VI

### Dispositions finales

#### Article 128

##### Conditions d'approbation des propositions concernant le Règlement général

Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Règlement général doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès. Les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote.

#### Article 129

##### Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies

Les conditions d'approbation visées à l'article 128 s'appliquent également aux propositions tendant à modifier les Accords conclus entre l'Union postale universelle et l'Organisation des Nations Unies dans la mesure où ces Accords ne prévoient pas les conditions de modification des dispositions qu'ils contiennent.

#### Article 130

##### Mise à exécution et durée du Règlement général

Le présent Règlement général sera mis à exécution le 1er juillet 1981 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé le présent Règlement général en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.


*Voir les signatures ci-après.*

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
D'AFGHANISTAN:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE  
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:



Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
D'ALLEMAGNE:



Pour LES ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

W. J. Bolger  
Francis P. Beglin  
Edward J. McCaffrey  
Richard A. Conaghan

Michael J. Regan  
Peter Van Derroot  
Dana Harrison

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
D'ANGOLA:

Steuershofer Jy

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE  
SAOUDITE:

Alger

Alger

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

*Licio Ben  
Carmy  
J. Ben*

Pour L'AUSTRALIE:

*Berling  
J. L. Brady  
K. J. Barnes  
P. J. Smith*

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

*Huber  
D. Spang  
K. K. K. K.  
K. K. K.*

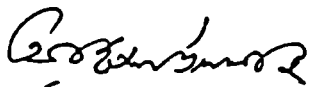
Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

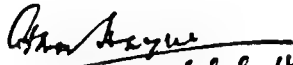
*John Saunders*

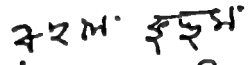
Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:


*عبدالله بن أحمد*

Pour LA REPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BANGLADESH:

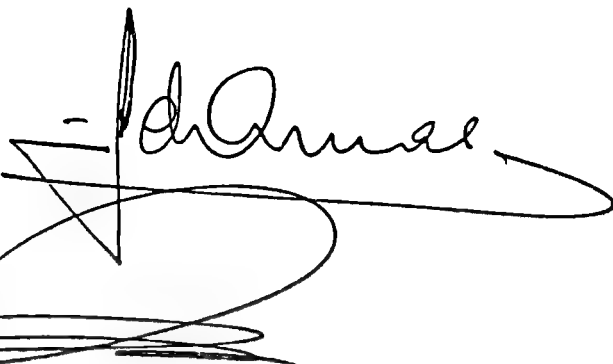
  
(A. M. AHSANULLAH)

  
(K. F. M. MAHBUBUL HAQUE)

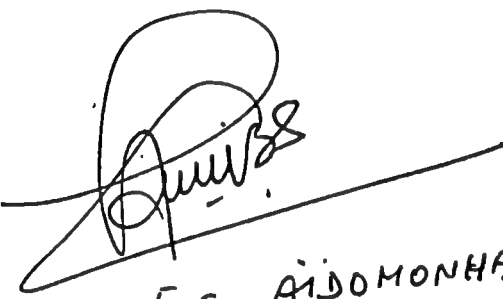
  
(K. R. ANOLDIUS.)

  
(M. B. ZAMAN)

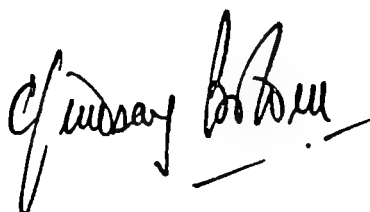
Pour LA BELGIQUE:





Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BÉNIN:

  
F. C. AIDOMONHAN.

Pour BARBADE:



  
S. C. HOUNDATSO

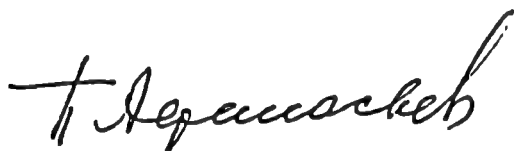
  
J. AZAH DEGBEY



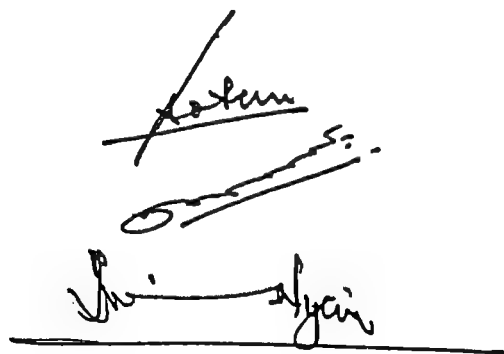
Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:



Pour LA REPUBLIQUE SOCIALISTE  
SOVIÉTIQUE DE BIELORUSSIE:



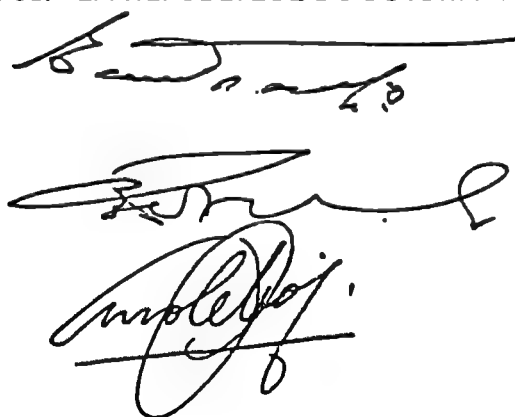
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE  
L'UNION DE BIRMANIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:



Pour LA REPUBLIQUE DU BOTSWANA:





Pour LA CENTRAFRIQUE:



Pour LE CHILI:



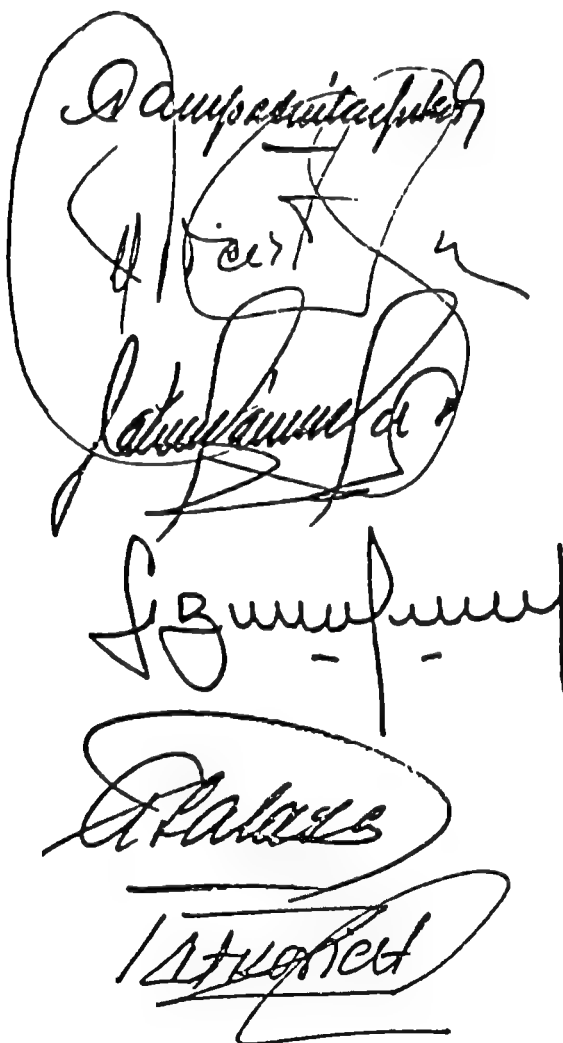
Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:


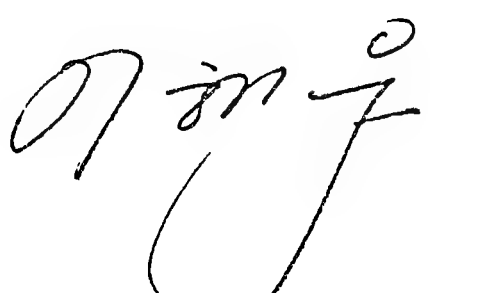


Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
ISLAMIQUE DES COMORES:

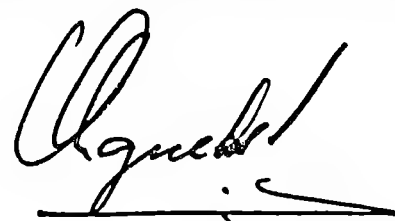

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU CONGO:


Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

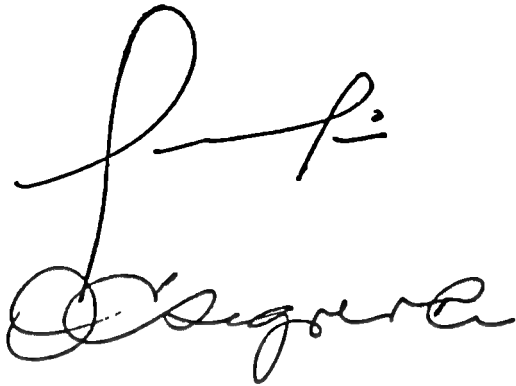
Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

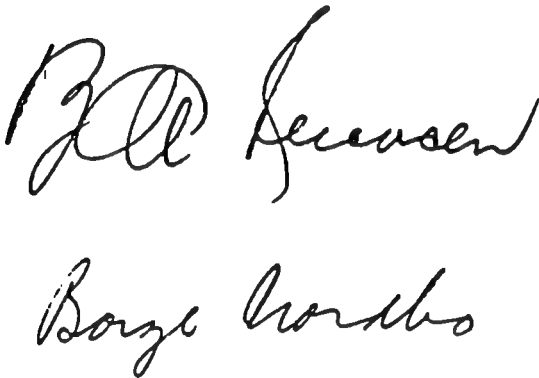
Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. Castro', written in a cursive style.

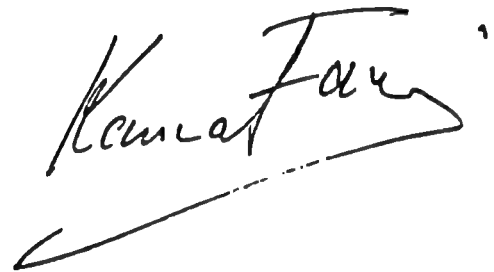
Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Poul Jensen', written in a cursive style.A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Borge Nordbo', written in a cursive style.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

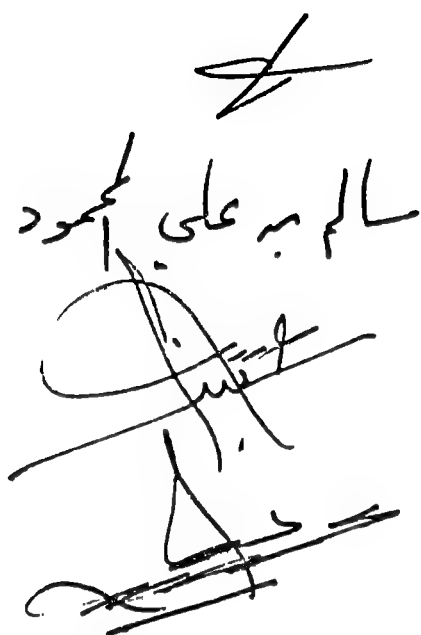
Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Kamel Fawzi', written in a cursive style.

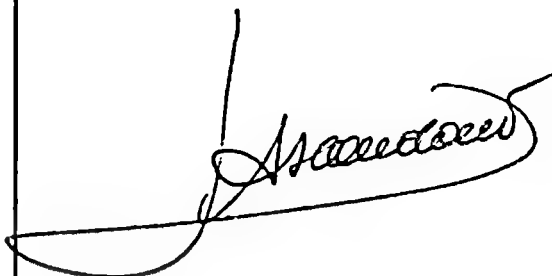
Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

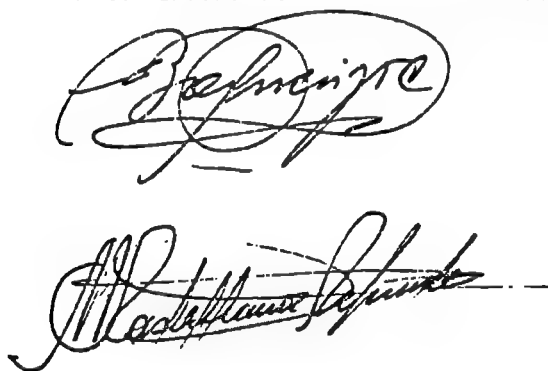
الم براهيم علي المحمود



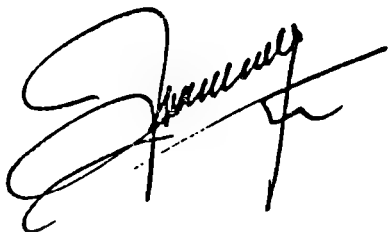
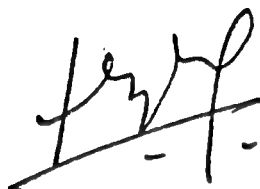
Pour L'ESPAGNE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:



Pour L'ÉTHIOPIE:

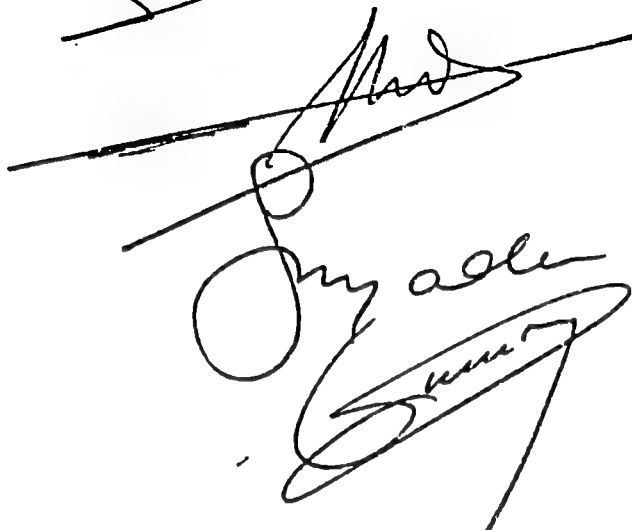



Pour FIDJI:

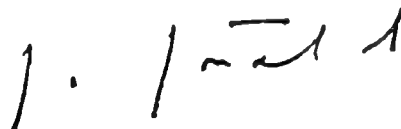
Pour LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

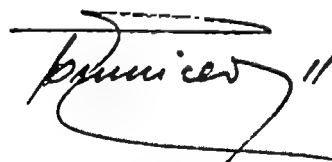


Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:




Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LE GHANA:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD, ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

*H. H.*

*Lock-gal*

*DGFOOT*

*G. Wilcock*

*K. B. Baldry*

*P. K. King*

*C. M. Lawdon*

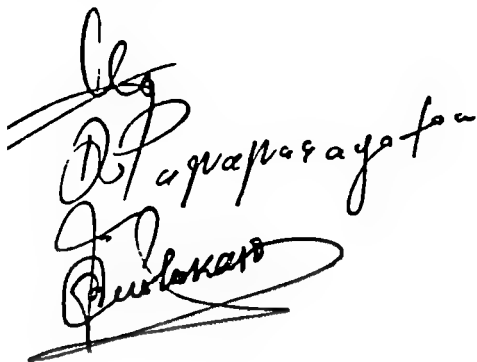
Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER  
DONT LES RELATIONS INTERNATIO-  
NALES SONT ASSURÉES PAR LE  
GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI  
DE GRANDE-BRETAGNE ET  
D'IRLANDE DU NORD:

*H. H.*

*G. Wilcock*



Pour LA GRÈCE:

A handwritten signature in dark ink, appearing to be in Greek script, with a large, stylized initial 'G' or 'Γ'.

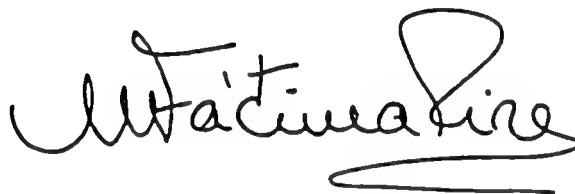
Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
RÉVOLUTIONNAIRE DE GUINÉE:

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, flowing loop followed by a short horizontal stroke.A handwritten signature in dark ink, featuring a large, stylized initial 'B' or 'B' followed by a long, sweeping horizontal stroke.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

A handwritten signature in dark ink, featuring a large, stylized initial 'E' or 'E' followed by a long, sweeping horizontal stroke.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE  
EQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

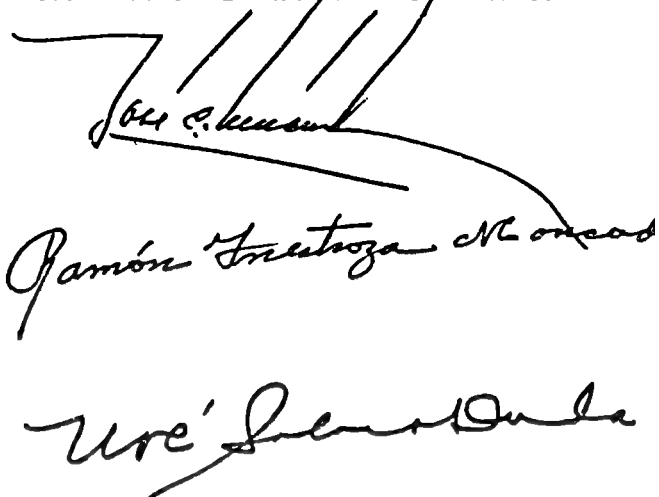
Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:



pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:



Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
HONGROISE:



Pour L'INDE:



Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

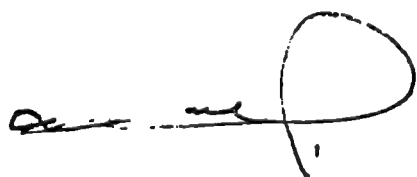


Pour L'IRAN:

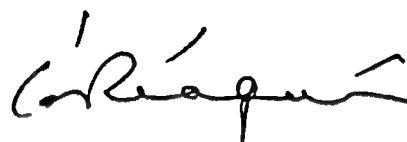
rokhstari Darskhshan



Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:


Pour L'IRLANDE:



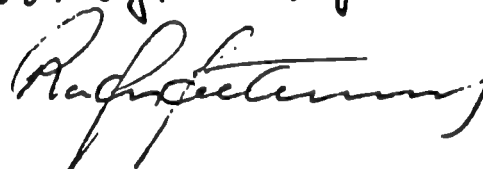
P. H. W. W. W.

D. M. L. L.

Pour LA REPUBLIQUE D'ISLANDE:



Bragi Kristjánsson



Pour ISRAËL:

S. Ambar

J. Zemel

Pour L'ITALIE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Joyce E Woodstock

Pour LE JAPON:

M. Okuma

A. Fournier

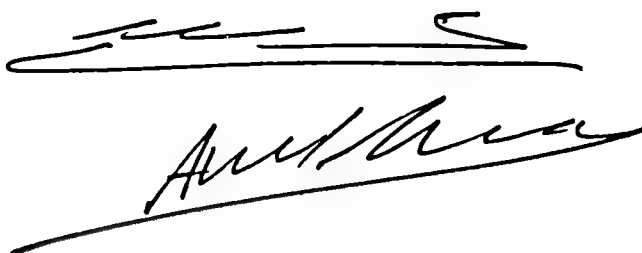
Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE  
POPULAIRE SOCIALISTE:

Qaddafi

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE  
DE JORDANIE:

A. Taber  
S. T. U. O. I.

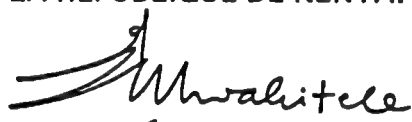
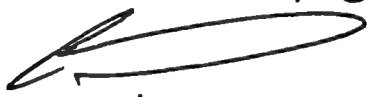

Pour KUWAIT:



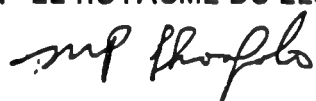
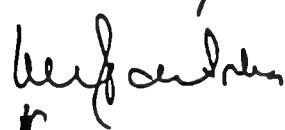
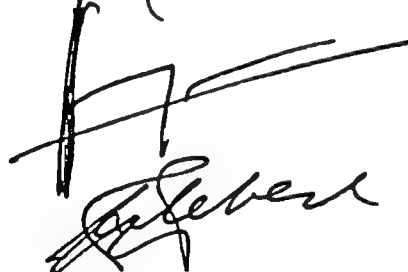
Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE LAO:

Pour KAMPHUCHEA DEMOCRATIQUE:

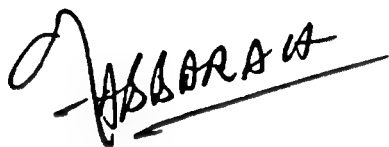
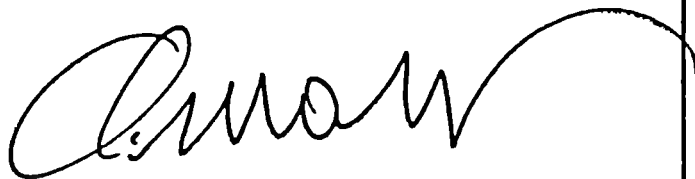
Pour LA REPUBLIQUE DE KENYA:

  
  
Mumudeshi  
  
G. E. Omeron

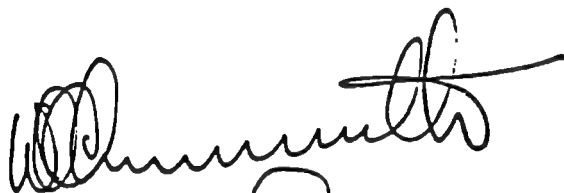
Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:


Pour LA REPUBLIQUE LIBANAISE:



Pour LA REPUBLIQUE DE LIBERIA:

Pour LA PRINCIPAUTE DE  
LIECHTENSTEIN:

Pour LE LUXEMBOURG:



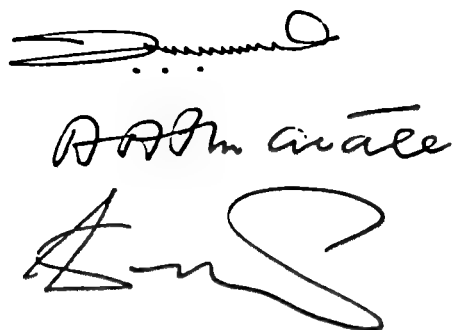
Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE MADAGASCAR:



Pour LA MALAISIE:

M. G. & L.  
Abdullah bin  
Schara  
Imji Alaudin

Pour MALAWI:



Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:



Pour MALTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE  
MAURITANIE:

A handwritten signature in dark ink, featuring a large, stylized 'M' and 'I' with a vertical line through them, and some Arabic script to the right.

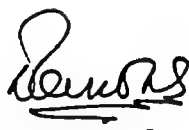
Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized 'M' and 'R' with a vertical line through them.A handwritten signature in dark ink, featuring a large, stylized 'M' and 'E' with a vertical line through them.

Pour MAURICE:

Pour LA PRINCIPAUTE DE MONACO:

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized 'M' and 'U' with a vertical line through them.A handwritten signature in dark ink, featuring a large, stylized 'M' and 'O' with a vertical line through them.



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE MONGOLIE:

*[Signature]*  
N. Hanyanov

Pour LE NÉPAL:

*[Signature]*

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU MOZAMBIQUE:

*[Signature]*

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

*[Signature]*  
Liliana de García

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

*[Signature]*  
Nouréou

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
DE NIGÉRIA:

*T. N. Boluwere*  
*W. D. Lof*  
*J. M. K. A. A. A.*  
*U. S. Wandu*

Pour LA NOUVELLE - ZÉLANDE:

*W. S. D. D.*  
*Phillips*  
*W. S. D. D.*

Pour LA NORVÈGE:

*R. R. S. S. S.*  
*F. H. S. S.*  
*G. S. S.*  
*K. S. S.*  
*C. S. S.*  
*B. S. S.*

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

*R. S. S.*  
*S. S. S.*  
*S. S. S.*

Pour L'OUGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

S. A. Mahmud

S. Raza Ali

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Julio Espinoza

Pour LA PAPOUASIE-NOUVELLE-  
GUINÉE:

Thomas

Daniel

Amal S. Manibrot

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Al. Juan

Francisco Cardozo

Amal S. Manibrot

Pour LES PAYS-BAS:

Ruys

Sub

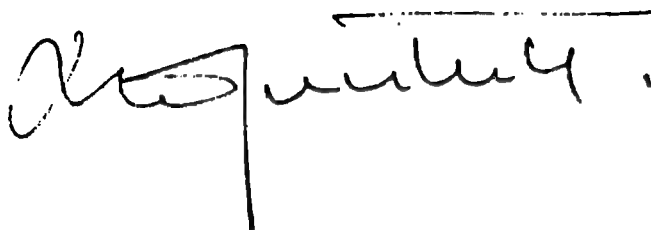
Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

A. S.

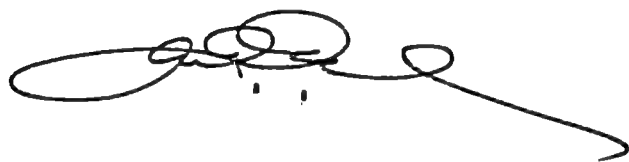
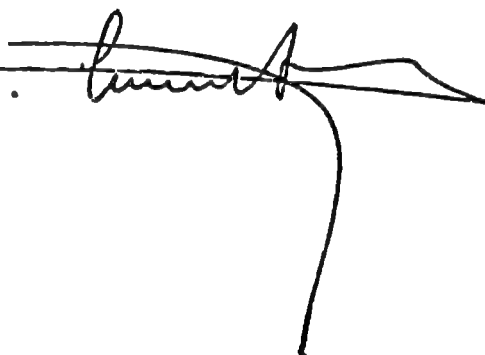
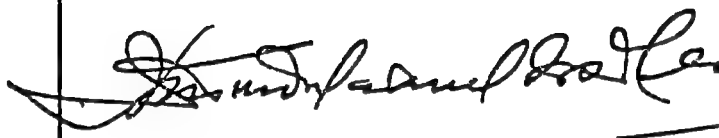
Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:



Pour LE PORTUGAL:



Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE POLOGNE:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:



Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Mathieu Ndirakobuca

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

*A. S. (Sénégal)*  
*P. S. (Sénégal)*  
*pour*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

*Scaven*

Pour SINGAPOUR:

*Longheubong*  
*Patricia*  
*Patricia*

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DU SOUDAN:

*H. A. Beshir*

*S.M.S. GADI*

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

*Tharanga*

Pour LA SUÈDE:

*Carl-Henrik  
Larsen  
Therese  
Larsen*

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

*M. Rada*

*[Signature]*

*John*

*J. Owen*

*W. S. Owen*

*[Signature]*

*C. Odey*

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

*[Signature]*

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

J. Likhondzo

P. B. B. B. B.

S. M. M. M. M.

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

A. H. H. H. H.  
V. H. H. H. H.

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

M. M. M. M. M.  
M. M. M. M. M.  
M. M. M. M. M.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

A. H. H. H. H.  
M. M. M. M. M.

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
TCHÉCOSLOVAQUE:

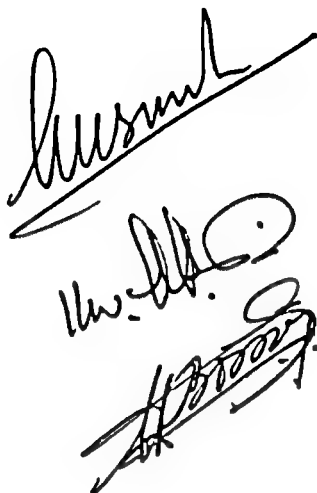
M. M. M. M. M.

Pour LA THAÏLANDE:

S. S. S. S. S.



Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Three handwritten signatures in black ink, stacked vertically. The top signature is a cursive name, the middle one is more stylized, and the bottom one is a signature with a long horizontal stroke.

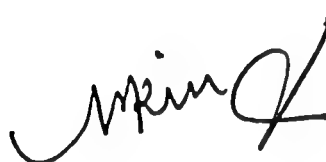
Pour LA TUNISIE:

Two handwritten signatures in black ink. The first is a cursive signature, and the second is a signature with a long horizontal stroke.

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dafa'.

Pour LA TURQUIE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. K. K.'.

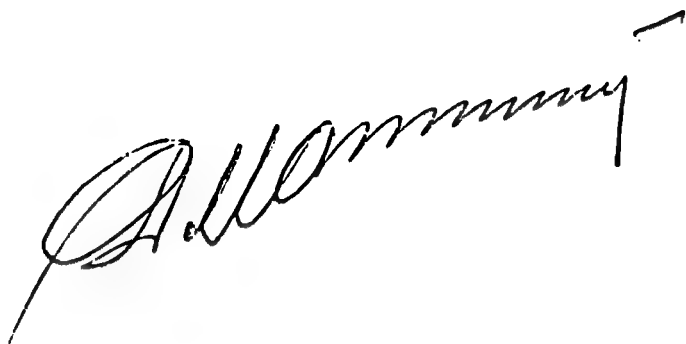
Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. L. B.'.

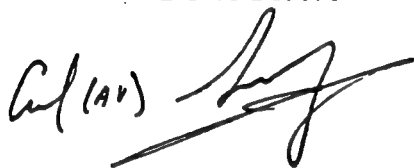
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. M.'.

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES  
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:



Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE  
DE L'URUGUAY:

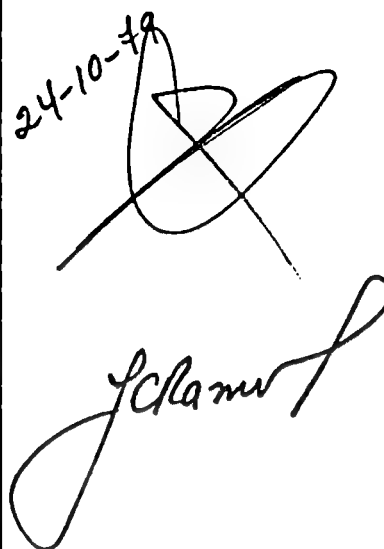


Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Renato J. Martino  
Thomas L. Cullen, J.S.  
Jon L. S. n a


Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUELA:

24-10-79




Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DU VIET NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:



M.A. Zayee



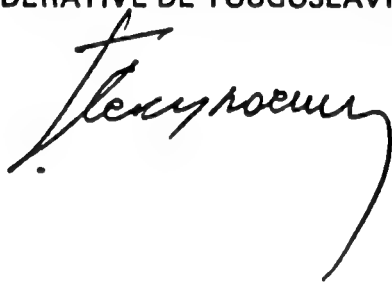
A. Shamsan

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE DU YÉMEN:

A. H. Kayed.

A stylized, cursive signature in black ink, likely belonging to A. H. Kayed.

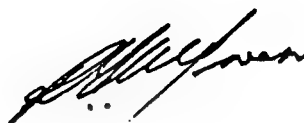
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

A cursive signature in black ink, likely belonging to a representative of the Socialist Federal Republic of Yugoslavia.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

A cursive signature in black ink, likely belonging to a representative of the Republic of Zaire.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

A cursive signature in black ink, likely belonging to a representative of the Republic of Zambia.



## PROTOCOLE FINAL DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature du Règlement général de l'Union postale universelle conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

### Article I

#### Conseil exécutif et Conseil consultatif des études postales

Les dispositions du Règlement général relatives à l'organisation et au fonctionnement du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales sont applicables avant la mise à exécution de ce Règlement.

### Article II

#### Dépenses de l'Union

Par dérogation à l'article 130, la limite des dépenses annuelles afférentes aux activités des organes de l'Union prévue à l'article 124 pour l'année 1981 est applicable dès le 1er janvier 1981.

### Article III

#### Mise en vigueur du nouveau régime financier

Par dérogation à sa décision de mettre en vigueur les Actes de l'Union au 1er juillet 1981, le Congrès décide de rendre exécutoire le nouveau régime financier, notamment l'article 124 du Règlement général et les décisions corrélatives, à partir du 1er janvier 1981.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement général, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'au règlement général*



## RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE – ANNEXE

### Règlement intérieur des Congrès

#### Sommaire

#### Art.

1. Dispositions générales
2. Délégations
3. Pouvoirs des délégués
4. Ordre des places
5. Observateurs
6. Doyen du Congrès
7. Présidences et vice-présidences du Congrès et des Commissions
8. Bureau du Congrès
9. Commissions
10. Groupes de travail
11. Membres des Commissions
12. Secrétariat du Congrès et des Commissions
13. Langues de délibération
14. Langues de rédaction des documents du Congrès
15. Propositions
16. Examen des propositions en Congrès et Commissions
17. Délibérations
18. Motions d'ordre
19. Quorum. Généralités concernant les votations
20. Procédure de vote
21. Conditions d'approbation des propositions
22. Election des membres du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales
23. Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international
24. Procès-verbaux
25. Approbation par le Congrès des projets de décisions (Actes, résolutions, etc.)
26. Réserves aux Actes
27. Signature des Actes
28. Modifications au Règlement

## Règlement intérieur des Congrès

### Article premier

#### Dispositions générales

Le présent Règlement intérieur, ci-après dénommé le "Règlement", est établi en application des Actes de l'Union et leur est subordonné. En cas de divergence entre l'une de ses dispositions et une disposition des Actes, cette dernière fait autorité.

### Article 2

#### Délégations

1. Le terme "délégation" s'entend de la personne ou de l'ensemble des personnes désignées par un Pays-membre pour participer au Congrès. La délégation se compose d'un Chef de délégation ainsi que, le cas échéant, d'un suppléant du Chef de délégation, d'un ou de plusieurs délégués et, éventuellement, d'un ou de plusieurs fonctionnaires attachés (y compris experts, secrétaires, etc.).
2. Les Chefs de délégation, leurs suppléants, ainsi que les délégués sont les représentants des Pays-membres au sens de l'article 14, paragraphe 2, de la Constitution s'ils sont munis de pouvoirs répondant aux conditions fixées à l'article 3 du présent Règlement.
3. Les fonctionnaires attachés sont admis aux séances; ils n'ont pas, en principe, le droit de vote. Toutefois, ils peuvent être autorisés par leur Chef de délégation à voter au nom de leur pays dans les séances des Commissions. De telles autorisations doivent être remises par écrit avant le début de la séance au Président de la Commission intéressée.

### Article 3

#### Pouvoirs des délégués

1. Les pouvoirs des délégués doivent être signés par le Chef de l'Etat ou par le Chef du Gouvernement ou par le Ministre des affaires étrangères du pays intéressé. Ils doivent être libellés en bonne et due forme. Les pouvoirs des délégués habilités à signer les Actes (plénipotentiaires) doivent indiquer la portée de cette signature (signature sous réserve de ratification ou d'approbation, signature "ad referendum", signature définitive). En l'absence d'une telle précision, la signature est considérée comme soumise à ratification ou à approbation. Les pouvoirs autorisant à signer les Actes comprennent implicitement le droit de voter; ceux qui ne comportent pas une telle clause donnent simplement le droit de prendre part aux délibérations et de voter.
2. Les pouvoirs doivent être déposés dès l'ouverture du Congrès auprès de l'autorité désignée à cette fin.
3. Les délégués non munis de pouvoirs ou qui n'auront pas déposé leurs pouvoirs peuvent, s'ils ont été annoncés par leur Gouvernement au Gouvernement du pays invitant, prendre part aux délibérations et voter dès l'instant où ils commencent à participer aux travaux du Congrès. Il en est de même pour ceux dont les pouvoirs sont reconnus comme étant entachés d'irrégularités. Ces délégués ne seront plus autorisés à voter à partir du moment où le Congrès aura approuvé le rapport de la Commission de vérification des pouvoirs constatant que leurs pouvoirs font défaut ou sont irréguliers et aussi longtemps que la situation n'est pas régularisée.
4. Les pouvoirs d'un Pays-membre qui se fait représenter au Congrès par la délégation d'un autre Pays-membre (procuration) doivent revêtir la même forme que ceux qui sont mentionnés au paragraphe 1.
5. Les pouvoirs et les procurations adressés par télégramme ne sont pas admis. En revanche, sont acceptés les télégrammes répondant à une demande d'information relative à une question de pouvoirs.
6. Une délégation qui, après avoir déposé ses pouvoirs, est empêchée d'assister à une ou plusieurs séances, a la faculté de se faire représenter par la délégation d'un autre pays à la condition d'en donner avis par écrit au Président de la réunion intéressée. Toutefois, une délégation ne peut représenter qu'un seul pays autre que le sien.
7. Les délégués des Pays-membres qui ne sont pas parties à un Arrangement peuvent prendre part, sans droit de vote, aux délibérations du Congrès concernant cet Arrangement.



**Article 4****Ordre des places**

1. Aux séances du Congrès et des Commissions, les délégations sont rangées d'après l'ordre alphabétique français des Pays-membres représentés.
2. Le Président du Conseil exécutif tire au sort, en temps opportun, le nom du pays qui prendra place en tête devant la tribune présidentielle, lors des séances du Congrès et des Commissions.

**Article 5****Observateurs**

1. Des représentants de l'Organisation des Nations Unies peuvent participer aux délibérations du Congrès.
2. Les observateurs des organisations internationales intergouvernementales désignés par le Conseil exécutif sont admis aux séances du Congrès lorsque sont discutées des questions intéressant ces organisations.
3. Sont également admis comme observateurs les représentants qualifiés des Unions restreintes établies conformément à l'article 8, paragraphe 1, de la Constitution lorsqu'elles en expriment le désir.
4. Les observateurs dont il est question aux paragraphes 1 à 3 prennent part aux délibérations sans droit de vote.
5. Les demandes de participer au Congrès émanant d'organisations non gouvernementales font l'objet pour chaque cas d'une décision expresse du Congrès.

**Article 6****Doyen du Congrès**

1. L'Administration postale du pays siège du Congrès suggère la désignation du Doyen du Congrès d'entente avec le Bureau international. Le Conseil exécutif procède, en temps opportun, à l'adoption de cette désignation.
2. A l'ouverture de la première séance plénière de chaque Congrès, le Doyen assume la présidence du Congrès jusqu'à ce que celui-ci ait élu son Président. Au surplus, il exerce les fonctions qui lui sont attribuées par le présent Règlement.

**Article 7****Présidences et vice-présidences du Congrès et des Commissions**

1. Dans sa première séance plénière, le Congrès, sur proposition du Doyen, désigne le Pays-membre et les quatre Pays-membres qui assumeront respectivement la présidence et les vice-présidences du Congrès. Ces fonctions sont attribuées en tenant compte autant que possible de la répartition géographique des Pays-membres.
2. Sur proposition du Doyen, le Congrès désigne également les Pays-membres qui assumeront les présidences et les vice-présidences des Commissions.
3. Les Présidents ouvrent et clôturent les séances qu'ils président, dirigent les discussions, donnent la parole aux orateurs, mettent aux voix les propositions et indiquent la majorité requise pour les votes, proclament les décisions et, sous réserve de l'approbation du Congrès, donnent éventuellement une interprétation de ces décisions.
4. Les Présidents veillent au respect du présent Règlement et au maintien de l'ordre au cours des séances.
5. Toute délégation peut en appeler, devant le Congrès ou la Commission, d'une décision prise par le Président de ceux-ci sur la base d'une disposition du Règlement ou d'une interprétation de celui-ci; la décision du Président reste toutefois valable si elle n'est pas annulée par la majorité des membres présents et votant.
6. Si le Pays-membre chargé de la présidence n'est plus en mesure d'assurer cette fonction, l'un des Vice-Présidents est désigné par le Congrès ou par la Commission pour le remplacer.

**Article 8****Bureau du Congrès**

1. Le Bureau est l'organe central chargé de diriger les travaux du Congrès. Il est composé du Président et des Vice-Présidents du Congrès ainsi que des Présidents des Commissions. Il se réunit périodiquement pour examiner le déroulement des travaux du Congrès et de ses Commissions et pour formuler des recommandations tendant à favoriser ce déroulement. Il aide le Président à élaborer l'ordre du jour de chaque séance plénière et à coordonner les travaux des Commissions. Il fait des recommandations relatives à la clôture du Congrès.
2. Le Secrétaire général du Congrès et le Secrétaire général adjoint mentionnés à l'article 12, paragraphe 1, assistent aux réunions du Bureau.

**Article 9****Commissions**

Le Congrès détermine le nombre des Commissions nécessaires pour mener à bien ses travaux et il en fixe les attributions.

**Article 10****Groupes de travail**

Chaque Commission peut constituer des groupes de travail pour l'étude de questions spéciales.

**Article 11****Membres des Commissions**

1. Les Pays-membres représentés au Congrès sont, de droit, membres des Commissions chargées de l'examen des propositions relatives à la Constitution, au Règlement général, à la Convention et au Règlement d'exécution de celle-ci.
2. Les Pays-membres représentés au Congrès qui sont parties à un ou plusieurs des Arrangements facultatifs sont de droit membres de la ou des Commissions chargées de la revision de ces Arrangements. Le droit de vote des membres de cette ou de ces Commissions est limité à l'Arrangement ou aux Arrangements auxquels ils sont parties.
3. Les délégations qui ne sont pas membres des Commissions traitant des Arrangements et de leur Règlement d'exécution ont la faculté d'assister aux séances de celles-ci et de prendre part aux délibérations sans droit de vote.

**Article 12****Secrétariat du Congrès et des Commissions**

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international assument respectivement les fonctions de Secrétaire général et de Secrétaire général adjoint du Congrès.
2. Le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint assistent aux séances du Congrès et du Bureau du Congrès où ils prennent part aux délibérations sans droit de vote. Ils peuvent aussi, dans les mêmes conditions, assister aux séances des Commissions ou s'y faire représenter par un fonctionnaire supérieur du Bureau international.

3. Les travaux du Secrétariat du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions sont assurés par le personnel du Bureau international en collaboration avec l'Administration du pays invitant.
4. Les fonctionnaires supérieurs du Bureau international assument les fonctions de Secrétaires du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions. Ils assistent le Président pendant les séances et sont responsables de la rédaction des procès-verbaux ou des rapports.
5. Les Secrétaires du Congrès et des Commissions sont assistés par des Secrétaires adjoints.
6. Des rapporteurs possédant la langue française sont chargés de la rédaction des procès-verbaux du Congrès et des Commissions.

### Article 13

#### Langues de délibération

1. Sous réserve du paragraphe 2, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises pour les délibérations moyennant un système d'interprétation simultanée ou consécutive.
2. Les délibérations de la Commission de rédaction ont lieu en langue française.
3. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations indiquées au paragraphe 1. La langue du pays hôte jouit d'un droit de priorité à cet égard. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 1, soit par le système d'interprétation simultanée, lorsque des modifications d'ordre technique peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.
4. Les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont à la charge de l'Union.
5. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union.

### Article 14

#### Langues de rédaction des documents du Congrès

1. Les documents élaborés pendant le Congrès y compris les projets de décisions soumis à l'approbation du Congrès sont publiés en langue française par le Secrétariat du Congrès.
2. A cet effet, les documents provenant des délégations des Pays-membres doivent être présentés dans cette langue, soit directement, soit par l'intermédiaire des services de traduction adjoints au Secrétariat du Congrès.
3. Ces services, organisés à leurs frais par les groupes linguistiques constitués selon les dispositions correspondantes du Règlement général, peuvent aussi traduire des documents du Congrès dans leurs langues respectives.

### Article 15

#### Propositions

1. Toutes les questions portées devant le Congrès font l'objet de propositions.
2. Toutes les propositions publiées par le Bureau international avant l'ouverture du Congrès sont considérées comme soumises au Congrès.
3. Dès l'ouverture du Congrès, aucune proposition ne sera prise en considération, sauf celles qui tendent à l'amendement de propositions antérieures.

4. Est considérée comme amendement toute proposition de modification comportant une suppression, une addition à une partie de la proposition originale ou la revision d'une partie de cette proposition. Aucune proposition de modification ne sera considérée comme un amendement si le Congrès ou la Commission est d'avis qu'elle est incompatible avec la proposition originale.

5. Les amendements présentés en Congrès au sujet de propositions déjà faites doivent être remis par écrit en langue française au Secrétariat avant midi l'avant-veille du jour de leur mise en délibération de façon à pouvoir être distribués le même jour aux délégués. Ce délai ne s'applique pas aux amendements résultant directement des discussions en Congrès ou en Commission. Dans ce dernier cas, si cela est demandé, l'auteur de l'amendement doit présenter son texte par écrit en langue française ou, en cas de difficulté, en toute autre langue de débat. Le Président intéressé en donnera ou en fera donner lecture.

6. La procédure prévue au paragraphe 5 s'applique également à la présentation des propositions ne visant pas à modifier le texte des Actes (projets de résolutions, de recommandations, de vœux, etc.).

7. Toute proposition ou amendement doit revêtir la forme définitive du texte à introduire dans les Actes de l'Union, sous réserve bien entendu de mise au point par la Commission de rédaction.

## Article 16

### Examen des propositions en Congrès et Commissions

1. Les propositions d'ordre rédactionnel (dont le numéro est suivi de la lettre R) sont attribuées à la Commission de rédaction soit directement si, de la part du Bureau international, il n'y a aucun doute quant à leur nature (une liste en est établie par le Bureau international à l'intention de la Commission de rédaction), soit si, de l'avis du Bureau international, il y a doute sur leur nature, après que les autres Commissions en ont confirmé la nature purement rédactionnelle (une liste en est aussi établie à l'intention des Commissions intéressées). Toutefois, si de telles propositions sont liées à d'autres propositions de fond à traiter par le Congrès ou par d'autres Commissions, la Commission de rédaction n'en aborde l'étude qu'après que le Congrès ou les autres Commissions se sont prononcés à l'égard des propositions de fond correspondantes. Les propositions dont le numéro n'est pas suivi de la lettre R, mais qui, de l'avis du Bureau international, sont des propositions d'ordre rédactionnel, sont déferées directement aux Commissions qui s'occupent des propositions de fond correspondantes. Ces Commissions décident, dès l'ouverture de leurs travaux, lesquelles de ces propositions seront attribuées directement à la Commission de rédaction. Une liste de ces propositions est établie par le Bureau international à l'intention des Commissions en cause.

2. Si une même question fait l'objet de plusieurs propositions, le Président décide de leur ordre de discussion en commençant, en principe, par la proposition qui s'éloigne le plus du texte de base et qui comporte le changement le plus profond par rapport au statu quo.

3. Si une proposition peut être subdivisée en plusieurs parties, chacune d'elles peut, avec l'accord de l'auteur de la proposition ou de l'assemblée, être examinée et mise aux voix séparément.

4. Toute proposition retirée en Congrès ou en Commission par son auteur peut être reprise par la délégation d'un autre Pays-membre.

5. Si une proposition fait l'objet d'un amendement, on vote en premier lieu sur cet amendement. Toutefois, tout amendement à une proposition, accepté par la délégation qui présente cette proposition, est aussitôt incorporé dans le texte de la proposition.

6. Si une proposition fait l'objet de plusieurs amendements, on vote en premier lieu sur celui des amendements qui s'écarte le plus du texte original; ensuite, on vote sur celui — parmi les amendements qui restent — qui s'écarte encore le plus du texte original et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été examinés. Si un ou plusieurs amendements sont adoptés, la proposition ainsi modifiée est ensuite elle-même mise aux voix. Si aucun amendement n'est adopté, le vote a lieu sur la proposition initiale.

7. Le Président du Congrès et les Présidents des Commissions font remettre à la Commission de rédaction, après chaque séance, le texte écrit des propositions, amendements ou décisions adoptés.

**Article 17****Délibérations**

1. Les délégués ne peuvent prendre la parole qu'après avoir été autorisés par le Président de la réunion. Il leur est recommandé de parler sans hâte et distinctement. Le Président doit laisser aux délégués la possibilité d'exprimer librement et pleinement leur avis sur le sujet en discussion pour autant que cela soit compatible avec le déroulement normal des délibérations.
2. Sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents et votant, les discours ne peuvent excéder cinq minutes. Le Président est autorisé à interrompre tout orateur qui dépasse ledit temps de parole. Il peut aussi inviter le délégué à ne pas s'écarter du sujet.
3. Au cours d'un débat, le Président peut, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, déclarer close la liste des orateurs après en avoir donné lecture. Lorsque la liste est épuisée, il prononce la clôture du débat, sous réserve d'accorder, même après la clôture de la liste, le droit de répondre à tout discours prononcé.
4. Le Président peut aussi, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, limiter le nombre des interventions d'une même délégation sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé, la possibilité devant cependant être accordée à l'auteur de la proposition d'introduire celle-ci et d'intervenir ultérieurement s'il le demande, pour apporter des éléments nouveaux en réponse aux interventions des autres délégations, de telle façon qu'il puisse avoir la parole en dernier lieu s'il la demande.
5. Avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, le Président peut limiter le nombre des interventions sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé; cette limitation ne peut être inférieure à cinq pour et cinq contre la proposition en discussion.

**Article 18****Motions d'ordre**

1. Il est permis, en tout temps, de demander la parole, pour une motion d'ordre ou pour un fait personnel. Toute demande de cette nature doit être mise immédiatement en discussion afin d'arriver à une décision sans retard.
2. La délégation qui présente une motion d'ordre ne peut pas, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion.
3. L'ordre de priorité des motions d'ordre est le suivant:
  - a) rappel au Règlement;
  - b) suspension de la séance;
  - c) levée de la séance;
  - d) ajournement du débat sur la question en discussion;
  - e) clôture du débat sur la question en discussion;
  - f) toutes autres motions (p. ex. motion visant à modifier l'ordre fixé par le Président pour l'examen des propositions, questions de compétence) dont l'ordre de priorité a été établi par le Président.
4. Pendant la discussion d'une question, une délégation peut proposer de suspendre ou de lever la séance, en indiquant les motifs de sa proposition. Si cette proposition est appuyée, la parole peut être donnée à deux orateurs s'exprimant contre la suspension ou la levée de la séance et uniquement sur ce sujet, après quoi la motion est mise aux voix.
5. Une délégation peut proposer l'ajournement du débat sur toute question pour une période déterminée. En ce cas, la parole n'est accordée qu'à deux orateurs opposés à l'ajournement, après quoi la motion est mise aux voix.
6. A tout moment, une délégation peut proposer que le débat sur la question en discussion soit clos. En ce cas, la parole n'est accordée qu'à deux orateurs opposés à la clôture, après quoi la motion est mise aux voix.
7. L'auteur d'une motion d'ordre peut la retirer avant qu'elle soit mise aux voix. Toute motion, amendée ou non, qui serait ainsi retirée peut être reprise par une autre délégation.

**Article 19****Quorum. Généralités concernant les votations**

1. Le quorum est constitué par la moitié des Pays-membres représentés au Congrès ou à la Commission et ayant droit de vote. En ce qui concerne les Arrangements, le quorum n'exige que la présence ou la représentation à la réunion de la moitié des Pays-membres représentés qui sont parties à l'Arrangement dont il s'agit.
2. Les questions qui ne peuvent être réglées d'un commun accord sont tranchées par votation.
3. Les délégations présentes qui ne participent pas à un vote déterminé ou qui déclarent ne pas vouloir y participer ne sont pas considérées comme absentes en vue de la détermination du quorum exigé au paragraphe 1.
4. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimés (pour, contre, abstentions), l'examen de la question est renvoyé à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte.

**Article 20****Procédure de vote**

1. Les votes ont lieu par le système traditionnel ou par le dispositif électronique de votation. Ils sont en principe effectués par le dispositif électronique lorsque celui-ci est à la disposition de l'assemblée. Toutefois, pour un vote secret, le recours au système traditionnel peut avoir lieu si la demande présentée dans ce sens par une délégation est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant.
2. Pour le système traditionnel, les procédures de vote sont les suivantes:
  - a) à main levée: si le résultat d'un tel vote donne lieu à des doutes, le Président peut, à son gré ou à la demande d'une délégation, faire procéder à un vote par appel nominal sur la même question;
  - b) par appel nominal: sur demande d'une délégation ou au gré du Président. L'appel se fait en suivant l'ordre alphabétique français des pays représentés en commençant par le pays dont le nom est tiré au sort par le Président. Le résultat du vote, avec la liste des pays par nature de vote, est consigné au procès-verbal de la séance;
  - c) au scrutin secret: par bulletin de vote sur demande de deux délégations. Le Président de la réunion désigne en ce cas trois scrutateurs et prend les mesures nécessaires pour assurer le secret du vote.
3. Par le dispositif électronique, les procédures de vote sont les suivantes:
  - a) vote non enregistré: il remplace un vote à main levée;
  - b) vote enregistré: il remplace un vote par appel nominal; toutefois, il n'est pas procédé à l'appel des noms des pays sauf si une délégation le demande et si cette proposition est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant;
  - c) vote secret: il remplace un scrutin secret par bulletins de vote.
4. Quand un vote est commencé, aucune délégation ne peut l'interrompre sauf s'il s'agit d'une motion d'ordre relative à la manière suivant laquelle s'effectue le vote.
5. Après le vote, le Président peut autoriser les délégués à expliquer leur vote.

**Article 21****Conditions d'approbation des propositions**

1. Pour être adoptées, les propositions visant la modification des Actes doivent être approuvées:
  - a) pour la Constitution: par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union;
  - b) pour le Règlement général: par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès; les deux tiers des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote;

- c) pour la Convention et son Règlement d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant;
  - d) pour les Arrangements et leurs Règlements d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties aux Arrangements.
2. Les questions de procédure qui ne peuvent être résolues d'un commun accord sont décidées par la majorité des Pays-membres présents et votant. Il en est de même pour des décisions ne concernant pas la modification des Actes, à moins que le Congrès n'en décide autrement à la majorité des Pays-membres présents et votant.
3. Sous réserve de l'article 19, paragraphe 4, par Pays-membres présents et votant, il faut entendre les Pays-membres votant "pour" ou "contre", les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même d'ailleurs que les bulletins blancs ou nuls en cas de vote au scrutin secret.
4. En cas d'égalité des suffrages, la proposition est considérée comme rejetée.

## Article 22

### Election des membres du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales

En vue de départager les pays ayant obtenu le même nombre de voix aux élections des membres du Conseil exécutif ou du Conseil consultatif des études postales, le Président procède au tirage au sort.

## Article 23

### Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international

1. Les élections du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international ont lieu au scrutin secret successivement à une ou à plusieurs séances se tenant le même jour. Est élu le candidat qui obtient la majorité des suffrages exprimés par les Pays-membres présents et votant. Il est procédé à autant de scrutins qu'il est nécessaire pour qu'un candidat obtienne cette majorité.
2. Sont considérés comme Pays-membres présents et votant ceux qui votent pour l'un des candidats régulièrement annoncés, les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même que les bulletins blancs ou nuls.
3. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimés conformément au paragraphe 2, l'élection est renvoyée à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte.
4. Le candidat qui, à un tour de scrutin, a obtenu le moins de voix est éliminé.
5. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un premier, voire à un second scrutin supplémentaire, pour tenter de départager les candidats ex aequo, le vote portant uniquement sur ces candidats. Si le résultat est négatif, le sort décide. Le tirage au sort est opéré par le Président.

## Article 24

### Procès-verbaux

1. Les procès-verbaux des séances du Congrès et des Commissions reproduisent la marche des séances, résument brièvement les interventions, mentionnent les propositions et le résultat des délibérations. Des procès-verbaux sont établis pour les séances plénières et des procès-verbaux sommaires pour les séances de Commissions.
2. Les procès-verbaux des séances d'une Commission peuvent être remplacés par des rapports à l'intention du Congrès si celui-ci en décide ainsi. En règle générale, les Groupes de travail établissent un rapport à l'intention de l'organe qui les a créés.

3. Toutefois, chaque délégué a le droit de demander l'insertion analytique ou in extenso au procès-verbal ou au rapport de toute déclaration faite par lui, à la condition d'en remettre le texte français au Secrétariat deux heures au plus tard après la fin de la séance.
4. A partir du moment où l'épreuve du procès-verbal ou du rapport a été distribuée, les délégués disposent d'un délai de vingt-quatre heures pour présenter leurs observations au Secrétariat qui, le cas échéant, sert d'intermédiaire entre l'intéressé et le Président de la séance en question.
5. En règle générale et sous réserve du paragraphe 4, au début des séances du Congrès, le Président soumet à l'approbation le procès-verbal d'une séance précédente. Il en est de même pour les Commissions dont les délibérations font l'objet d'un procès-verbal ou d'un rapport. Les procès-verbaux ou les rapports des dernières séances qui n'auraient pu être approuvés en Congrès ou en Commission sont approuvés par les Présidents respectifs de ces réunions. Le Bureau international tiendra compte également des observations éventuelles que les délégués des Pays-membres lui communiqueront dans un délai de quarante jours après l'envoi desdits procès-verbaux.
6. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les procès-verbaux ou les rapports des séances du Congrès et des Commissions les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de leur approbation conformément au paragraphe 5.

## Article 25

### Approbation par le Congrès des projets de décisions (Actes, résolutions, etc.)

1. En règle générale, chaque projet d'Acte présenté par la Commission de rédaction est examiné article par article. Il ne peut être considéré comme adopté qu'après un vote d'ensemble favorable. L'article 21, paragraphe 1, est applicable à ce vote.
2. Au cours de cet examen, chaque délégation peut reprendre une proposition qui a été adoptée ou rejetée en Commission. L'appel concernant de telles propositions est subordonné à la condition que la délégation en ait informé par écrit le Président du Congrès au moins un jour avant la séance où la disposition visée du projet d'Acte sera soumise à l'approbation du Congrès.
3. Toutefois, il est toujours possible, si le Président le juge opportun pour la suite des travaux du Congrès, de procéder à l'examen des appels avant l'examen des projets d'Actes présentés par la Commission de rédaction.
4. Lorsqu'une proposition a été adoptée ou rejetée par le Congrès, elle ne peut être examinée à nouveau par le même Congrès que si l'appel a été appuyé par au moins dix délégations et approuvé à la majorité des deux tiers des membres présents et votant. Cette faculté se limite aux propositions soumises directement aux séances plénières, étant entendu qu'une même question ne peut donner lieu à plus d'un appel.
5. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les Actes définitifs les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de l'examen des projets d'Actes, le numérotage des articles et des paragraphes ainsi que les références.
6. Les paragraphes 2 à 5 sont également applicables aux projets de décisions autres que les projets d'Actes (résolutions, vœux, etc.).

## Article 26

### Réserves aux Actes

Les réserves doivent être présentées par écrit en langue française (propositions relatives au Protocole final) de manière à pouvoir être examinées par le Congrès avant la signature des Actes.



**Article 27**

**Signature des Actes**

Les Actes définitivement approuvés par le Congrès sont soumis à la signature des Plénipotentiaires.

**Article 28**

**Modifications au Règlement**

1. Chaque Congrès peut modifier le Règlement intérieur. Pour être mises en délibération, les propositions de modification au présent Règlement, à moins qu'elles ne soient présentées par un organe de l'UPU habilité à introduire des propositions, doivent être appuyées en Congrès par au moins dix délégations.
2. Pour être adoptées, les propositions de modification au présent Règlement doivent être approuvées par les deux tiers au moins des Pays-membres représentés au Congrès.



## **Convention postale universelle**

---

**Convention**

**Protocole final**

**Règlement d'exécution**

**— Formules**



## CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

### TABLE DES MATIÈRES

#### Première partie

#### Règles communes applicables au service postal international

#### Chapitre I

##### Dispositions générales

##### Art.

1. Liberté de transit
2. Inobservation de la liberté de transit
3. Transit territorial sans participation des services du pays traversé
4. Suspension temporaire et reprise de services
5. Appartenance des envois postaux
6. Création d'un nouveau service
7. Taxes
8. Monnaie type. Equivalents
9. Timbres-poste
10. Formules
11. Cartes d'identité postales
12. Règlements des comptes
13. Engagements relatifs aux mesures pénales

#### Chapitre II

##### Franchises postales

14. Franchise postale
15. Franchise postale concernant les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal
16. Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils
17. Franchise postale en faveur des cécogrammes

## Deuxième partie

### Dispositions concernant la poste aux lettres

#### Chapitre I

##### Dispositions générales

###### Art.

18. Envois de la poste aux lettres
19. Taxes d'affranchissement et limites de poids et de dimensions. Conditions générales
20. Envois normalisés
21. Matières biologiques périssables. Matières radioactives
22. Envois admis à tort
23. Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres
24. Taxes spéciales
25. Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets. Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur. Taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets. Taxe de poste restante. Taxe de remise des petits paquets
26. Taxe de magasinage
27. Affranchissement
28. Modalités d'affranchissement
29. Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires
30. Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement
31. Coupons-réponse internationaux
32. Envois exprès
33. Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur
34. Réexpédition
35. Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur
36. Interdictions
37. Contrôle douanier
38. Taxe de présentation à la douane
39. Droits de douane et autres droits
40. Envois francs de taxes et de droits
41. Annulation des droits de douane et autres droits
42. Réclamations

#### Chapitre II

##### Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

43. Admission des envois recommandés
44. Taxes des envois recommandés
45. Admission des lettres avec valeur déclarée
46. Lignes avec valeur déclarée. Déclaration de valeur
47. Taxes des lettres avec valeur déclarée
48. Avis de réception
49. Remise en main propre

## Chapitre III

### Responsabilité

#### Art.

50. Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés
51. Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée
52. Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés
53. Non-responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée
54. Responsabilité de l'expéditeur
55. Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Envois recommandés
56. Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée
57. Paiement de l'indemnité
58. Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement
59. Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

## Chapitre IV

### Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

60. Attribution des taxes
61. Frais de transit
62. Frais terminaux
63. Exemption de frais de transit et de frais terminaux
64. Services extraordinaires
65. Décompte des frais de transit et des frais terminaux
66. Echange de dépêches closes avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

## Troisième partie

### Transport aérien des envois de la poste aux lettres

## Chapitre I

### Dispositions générales

67. Correspondances-avion
68. Aérogrammes
69. Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées
70. Surtaxes aériennes
71. Taxes combinées
72. Modalités d'affranchissement
73. Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies
74. Acheminement des correspondances-avion et des dépêches-avion en transit
75. Priorité de traitement des correspondances-avion
76. Réexpédition des correspondances-avion
77. Renvoi à l'origine des correspondances-avion

## Chapitre II

### Frais de transport aérien

Art.

- 78. Principes généraux
- 79. Taux de base et calcul des frais de transport aérien relatifs aux dépêches closes
- 80. Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert
- 81. Modifications des taux des frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination et des correspondances-avion en transit à découvert
- 82. Paiement des frais de transport aérien
- 83. Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés
- 84. Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

## Quatrième partie

### Dispositions finales

- 85. Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution
- 86. Mise à exécution et durée de la Convention

## PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Art.

- I. Appartenance des envois postaux
- II. Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes
- III. Equivalents. Limites maximales
- IV. Once et livre avoirdupois
- V. Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe
- VI. Petits paquets
- VII. Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres
- VIII. Coupons-réponse internationaux émis avant le 1er janvier 1975
- IX. Retrait. Modification ou correction d'adresse
- X. Taxes spéciales
- XI. Objets passibles de droits de douane
- XII. Etendue de la responsabilité des Administrations postales
- XIII. Paiement de l'indemnité
- XIV. Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser
- XV. Conditions spéciales de transit pour le Panama (Rép.)
- XVI. Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan
- XVII. Frais d'entrepôt spéciaux à Panama
- XVIII. Surtaxe aérienne exceptionnelle
- XIX. Services extraordinaires
- XX. Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine
- XXI. Acheminement des dépêches-avion closes
- XXII. Date d'application de la nouvelle unité monétaire pour les décomptes généraux
- XXIII. Application des taux de frais de transit et de frais terminaux
- XXIV. Application des taxes d'affranchissement
- XXV. Application du taux de transport aérien du courrier



**Note du Bureau international**

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29 du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

**CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE**

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 3, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté, dans la présente Convention, les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

**Première partie****Règles communes applicables au service postal international****Chapitre I****Dispositions générales****Article premier****Liberté de transit**

1. La liberté de transit, dont le principe est énoncé à l'article premier de la Constitution, entraîne l'obligation, pour chaque Administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides qu'elle emploie pour ses propres envois les dépêches closes et les envois de la poste aux lettres à découvert qui lui sont livrés par une autre Administration. Cette obligation s'applique également aux correspondances-avion, que les Administrations postales intermédiaires prennent part ou non à leur réacheminement.
2. Les Pays-membres qui ne participent pas à l'échange des lettres contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives ont la faculté de ne pas admettre ces envois au transit à découvert à travers leur territoire. Il en est de même pour les envois visés à l'article 36, paragraphe 8.
3. Les Pays-membres qui n'assurent pas le service des lettres avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations, mais leur responsabilité est limitée à celle qui est prévue pour les envois recommandés.
4. La liberté de transit des colis postaux à acheminer par les voies terrestres et maritimes est limitée au territoire des pays participant à ce service.
5. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union. Toutefois, les Pays-membres qui ne sont pas parties à l'Arrangement concernant les colis postaux ne peuvent être obligés de participer à l'acheminement, par la voie de surface, des colis-avion.
6. Les Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement concernant les colis postaux, mais qui n'assurent pas le service des colis postaux avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations, mais leur responsabilité est limitée à celle qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

**Article 2****Inobservation de la liberté de transit**

Lorsqu'un Pays-membre n'observe pas les dispositions de l'article premier de la Constitution et de l'article premier de la Convention concernant la liberté de transit, les Administrations postales des autres Pays-membres ont le droit de supprimer le service postal avec ce pays. Elles doivent donner préalablement avis de cette mesure par télégramme aux Administrations intéressées et communiquer le fait au Bureau international.

**Article 3****Transit territorial sans participation des services du pays traversé**

Le transport en transit de courrier à travers un pays, sans participation des services de ce pays, est subordonné à l'autorisation préalable du pays traversé. Cette forme de transit n'engage pas la responsabilité de ce dernier pays.

**Article 4****Suspension temporaire et reprise de services**

1. Lorsque, par suite de circonstances extraordinaires, une Administration postale se voit obligée de suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle est tenue d'en donner immédiatement avis, au besoin par télégramme ou par télex, à l'Administration ou aux Administrations intéressées. Elle a la même obligation lors de la reprise des services suspendus.
2. Le Bureau international doit être avisé de la suspension ou de la reprise des services si une notification générale est jugée nécessaire. Le cas échéant, le Bureau international doit aviser les Administrations par télégramme ou par télex.

**Article 5****Appartenance des envois postaux**

Tout envoi postal appartient à l'expéditeur aussi longtemps qu'il n'a pas été délivré à l'ayant droit, sauf si ledit envoi a été saisi en application de la législation du pays de destination.

**Article 6****Création d'un nouveau service**

Les Administrations peuvent, d'un commun accord, créer un nouveau service non expressément prévu par la Convention. Les taxes relatives au nouveau service sont fixées par l'Administration intéressée, compte tenu des frais d'exploitation du service.

**Article 7****Taxes**

1. Les taxes relatives aux différents services postaux internationaux sont fixées dans la Convention et les Arrangements.
2. Il est interdit de percevoir des taxes postales de n'importe quelle nature autres que celles qui sont prévues dans la Convention et les Arrangements.

**Article 8****Monnaie type. Equivalents**

1. L'unité monétaire utilisée dans la Convention et les Arrangements ainsi que dans leurs Règlements d'exécution est le franc-or prévu à l'article 7 de la Constitution convertible en unité de compte du Fonds monétaire international (FMI), qui est actuellement le Droit de tirage spécial (DTS).
2. Les Pays-membres de l'Union ont le droit de choisir, d'un commun accord, une autre unité monétaire ou une de leurs monnaies nationales pour l'établissement et le règlement des comptes.
3. Dans chaque Pays-membre, les taxes sont établies d'après une équivalence correspondant aussi exactement que possible, dans la monnaie de ce pays, au DTS.
4. Les Pays-membres de l'Union dont le cours des monnaies par rapport au DTS n'est pas calculé par le FMI ou qui ne font pas partie de cette institution spécialisée sont invités à déclarer unilatéralement un équivalent entre leurs monnaies et le DTS.
5. Chaque Administration postale a la faculté d'arrondir ses taxes en plus ou en moins, selon le cas et suivant les convenances de son système monétaire.
6. Les Administrations postales ne sont pas tenues de modifier leurs équivalents des taxes prévues dans la Convention et dans les Arrangements ou le prix de vente des coupons-réponse internationaux lorsque, par suite de fluctuations de l'équivalence employée pour établir les taxes conformément au présent article, les limites autorisées par la Convention ne sont pas dépassées de plus de 15 pour cent.

**Article 9****Timbres-poste**

Seules les Administrations postales émettent les timbres-poste destinés à l'affranchissement.

**Article 10****Formules**

1. Les textes, couleurs et dimensions des formules doivent être ceux que prescrivent les Règlements de la Convention et des Arrangements.
2. Les formules à l'usage des Administrations pour leurs relations réciproques doivent être rédigées en langue française, avec ou sans traduction interlinéaire, à moins que les Administrations intéressées n'en disposent autrement par une entente directe.
3. Les formules à l'usage du public doivent comporter une traduction interlinéaire en langue française lorsqu'elles ne sont pas imprimées en cette langue.

**Article 11****Cartes d'identité postales**

1. Chaque Administration postale peut délivrer, aux personnes qui en font la demande, des cartes d'identité postales valables comme pièces justificatives pour les opérations postales effectuées dans les Pays-membres qui n'ont pas notifié leur refus de les admettre.
2. L'Administration qui délivre une carte est autorisée à percevoir de ce chef une taxe qui ne peut être supérieure à 5 francs.
3. Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité lorsqu'il est établi que la livraison d'un envoi postal ou le paiement d'un article d'argent a eu lieu sur la présentation d'une carte régulière. Elles ne sont pas non plus responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux d'une carte régulière.

4. La carte est valable pour une durée de cinq ans à compter du jour de son émission. Toutefois, elle cesse d'être valable:

- a) lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus correspondre à la photographie ou au signalement;
- b) lorsqu'elle est endommagée d'une façon telle que la vérification d'une donnée déterminée concernant le détenteur n'est plus possible;
- c) lorsqu'elle présente des traces de falsification.

## Article 12

### Règlements des comptes

Les règlements, entre les Administrations postales, des comptes internationaux provenant du trafic postal peuvent être considérés comme transactions courantes et effectués conformément aux obligations internationales courantes des Pays-membres intéressés, lorsqu'il existe des accords à ce sujet. En l'absence d'accords de ce genre, ces règlements de comptes sont effectués conformément aux dispositions du Règlement.

## Article 13

### Engagements relatifs aux mesures pénales

Les Gouvernements des Pays-membres s'engagent à prendre, ou à proposer aux pouvoirs législatifs de leur pays, les mesures nécessaires:

- a) pour punir la contrefaçon des timbres-poste, même retirés de la circulation, des coupons-réponse internationaux et des cartes d'identité postales;
- b) pour punir l'usage ou la mise en circulation:
  - 1° de timbres-poste contrefaits (même retirés de la circulation) ou ayant déjà servi, ainsi que d'empreintes contrefaites ou ayant déjà servi de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie;
  - 2° de coupons-réponse internationaux contrefaits;
  - 3° de cartes d'identité postales contrefaites;
- c) pour punir l'emploi frauduleux de cartes d'identité postales régulières;
- d) pour interdire et réprimer toutes opérations frauduleuses de fabrication et de mise en circulation de vignettes et timbres en usage dans le service postal, contrefaits ou imités de telle manière qu'ils pourraient être confondus avec les vignettes et timbres émis par l'Administration postale d'un des Pays-membres;
- e) pour empêcher et, le cas échéant, punir l'insertion de stupéfiants et de substances psychotropes, de même que de matières explosibles, inflammables ou d'autres matières dangereuses, dans des envois postaux en faveur desquels cette insertion ne serait pas expressément autorisée par la Convention et les Arrangements.

## Chapitre II

### Franchises postales

## Article 14

### Franchise postale

Les cas de franchise postale sont expressément prévus par la Convention et les Arrangements.

## Article 15

### Franchise postale concernant les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal

Sous réserve de l'article 69, paragraphe 4, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal s'ils sont:

- a) expédiés par les Administrations postales ou par leurs bureaux;
- b) échangés entre les organes de l'Union postale universelle et les organes des Unions restreintes, entre les organes de ces Unions, ou envoyés par lesdits organes aux Administrations postales ou à leurs bureaux.

**Article 16****Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils**

1. Sous réserve de l'article 69, paragraphe 2, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les articles d'argent adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre, du 12 août 1949, et de l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention. Les belligérants recueillis et internés dans un pays neutre sont assimilés aux prisonniers de guerre proprement dits en ce qui concerne l'application des dispositions qui précèdent.
2. Le paragraphe 1 s'applique également aux envois de la poste aux lettres, aux colis postaux et aux articles d'argent, en provenance d'autres pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, du 12 août 1949, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 136 et de l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de la même Convention.
3. Les Bureaux nationaux de renseignements et les Agences centrales de renseignements dont il est question ci-dessus bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les articles d'argent concernant les personnes visées aux paragraphes 1 et 2, qu'ils expédient ou qu'ils reçoivent, soit directement, soit à titre d'intermédiaire, dans les conditions prévues auxdits paragraphes.
4. Les colis sont admis en franchise postale jusqu'au poids de 5 kilogrammes. La limite de poids est portée à 10 kilogrammes pour les envois dont le contenu est indivisible et pour ceux qui sont adressés à un camp ou à ses hommes de confiance pour être distribués aux prisonniers.

**Article 17****Franchise postale en faveur des cécogrammes**

Sous réserve de l'article 69, paragraphe 2, les cécogrammes sont exonérés de la taxe d'affranchissement, des taxes spéciales énumérées à l'article 24, paragraphe 1, et de la taxe de remboursement.

**Deuxième partie****Dispositions concernant la poste aux lettres****Chapitre I****Dispositions générales****Article 18****Envois de la poste aux lettres**

Les envois de la poste aux lettres comprennent les lettres, les cartes postales, les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets.

**Article 19****Taxes d'affranchissement et limites de poids et de dimensions. Conditions générales**

1. Les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union ainsi que les limites de poids et de dimensions sont fixées conformément aux indications des colonnes 1, 2, 3, 6 et 7 du tableau ci-après. Les taxes de base (col. 3) peuvent être majorées de 100 pour cent (col. 4) ou réduites de 70 pour cent (col. 5) au maximum. Elles comprennent, sauf l'exception prévue à l'article 25, paragraphe 6, la remise des envois au domicile des destinataires pour autant que ce service de distribution soit organisé dans les pays de destination pour les envois dont il s'agit.

Envois	Echelons de poids	Taxes de base	Limites supérieures des taxes (majoration de 100%)	Limites inférieures des taxes (réduction de 70%)	Limites de poids	Limites de dimensions
1	2	3	4	5	6	7
		c	c	c		
Lettres	jusqu'à 20 g au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	75 180 360 690 1200 1950	150 360 720 1380 2400 3900	22,50 54 108 207 360 535	2 kg	<p>Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.</p>
Cartes postales		52,50	105	15,75		
Imprimés	jusqu'à 20 g au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g par échelon supplémentaire de 1000 g	37,50 82,50 150 270 450 630 315	75 165 300 540 900 1260 630	11,25 24,75 45 81 135 189 94,50	2 kg (s'il s'agit de livres ou de brochures: 5 kg; cette limite de poids peut aller jusqu'à 10 kg après entente entre les Administrations intéressées)	
Céco-grammes	voir article 17				7 kg	
Petits paquets	jusqu'à 100 g au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	82,50 150 270 450	165 300 540 900	24,75 45 81 135	1 kg	<p>Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.</p>

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres peuvent modifier la structure d'échelons de poids indiqués au paragraphe 1, sous réserve des conditions suivantes:

- pour chaque catégorie, l'échelon de poids minimal doit être celui qui est indiqué au paragraphe 1;
- pour chaque catégorie, le dernier échelon de poids ne doit pas dépasser le poids maximal indiqué au paragraphe 1;
- pour chaque catégorie, les taxes afférentes aux échelons de poids adoptés par un Pays-membre doivent être entre elles dans le même rapport que celui qui existe entre les taxes de base dans la structure d'échelons de poids prévue au paragraphe 1.

3. A titre exceptionnel, les Pays-membres qui ont supprimé la carte postale comme catégorie distincte d'envois de la poste aux lettres dans leur service intérieur ont la faculté d'appliquer la taxe des lettres aux cartes postales du service international.
4. Par dérogation aux paragraphes 1 et 2, lettre a), les Administrations postales ont la faculté d'appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50 grammes.
5. Sous réserve de l'article 8, paragraphe 5, les taxes choisies dans les limites fixées au paragraphe 1 doivent, autant que possible, être entre elles dans le même rapport que les taxes de base. A titre exceptionnel et dans les limites prescrites au paragraphe 1, chaque Administration postale est libre d'appliquer aux taxes des cartes postales, des imprimés ou des petits paquets un taux de majoration ou de réduction différent de celui qu'elle applique aux taxes des lettres.
6. Chaque Administration postale a la faculté de concéder pour les journaux et écrits périodiques publiés dans son pays une réduction qui ne peut dépasser 50 pour cent du tarif des imprimés, tout en se réservant le droit de limiter cette réduction aux journaux et écrits périodiques qui remplissent les conditions requises par la réglementation intérieure pour circuler au tarif des journaux. Sont exclus de la réduction, quelle que soit la régularité de leur publication, les imprimés commerciaux tels que catalogues, prospectus, prix courants, etc.; il en est de même des réclames imprimées sur des feuilles jointes aux journaux et écrits périodiques.
7. Les Administrations peuvent également concéder la même réduction pour les livres et brochures, pour les partitions de musique et pour les cartes géographiques qui ne contiennent aucune publicité ou réclame autre que celle qui figure sur la couverture ou les pages de garde de ces envois.
8. La taxe applicable aux imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination, insérés dans un ou plusieurs sacs spéciaux, est calculée par échelons de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total de chaque sac. Les Administrations ont la faculté de concéder pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 10 pour cent. Ces envois ne sont pas soumis aux limites de poids fixées au paragraphe 1. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac.
9. L'Administration d'origine a la faculté d'appliquer aux lettres et aux imprimés sous enveloppe non normalisés du premier échelon de poids ainsi qu'aux lettres sous forme de cartes qui ne remplissent pas les conditions indiquées à l'article 20, paragraphe 1, lettre b), une taxe qui ne peut être supérieure à la taxe afférente aux envois du deuxième échelon de poids. L'Administration d'origine peut également appliquer, aux lettres et aux imprimés sous enveloppe d'un poids supérieur à 20 grammes ne satisfaisant pas aux autres conditions énoncées à l'article 20, paragraphe 1, une taxe ne pouvant être supérieure à celle qui correspond à l'échelon de poids situé immédiatement au-dessus de l'échelon auquel l'envoi appartient effectivement.
10. La réunion en un seul envoi d'objets passibles de taxes différentes est autorisée à condition que le poids total ne soit pas supérieur au poids maximal de la catégorie dont le tarif est le plus élevé. La taxe applicable au poids total de l'envoi est celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé.
11. Les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article 15 ne sont pas soumis aux limites de poids et de dimensions fixées au paragraphe 1. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac.
12. Les Administrations peuvent appliquer aux envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays la limite de poids maximale prescrite pour les envois de même nature dans leur service intérieur, pourvu que les envois ne dépassent pas la limite de poids mentionnée au paragraphe 1.

## Article 20

### Envois normalisés

1. Dans le cadre des dispositions de l'article 19, paragraphe 1, sont considérés comme normalisés les envois de forme rectangulaire dont la longueur n'est pas inférieure à la largeur multipliée par  $\sqrt{2}$  (valeur approchée: 1,4) et qui répondent, selon leur présentation, aux conditions suivantes:

a) envois sous enveloppe:

1° envois sous enveloppe ordinaire:

dimensions minimales: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm;

dimensions maximales: 120 x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm;

poids maximal: 20 g;

en outre, la suscription doit être portée sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture et dans la zone rectangulaire située à une distance minimale de:

40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance 2 mm);

15 mm du bord latéral droit;

15 mm du bord inférieur;

et à une distance maximale de 140 mm du bord latéral droit;

2° envois sous enveloppe à panneau transparent:

dimensions, poids et épaisseur des envois sous enveloppe ordinaire; outre les conditions générales d'admission fixées à l'article 123 du Règlement, ces envois doivent satisfaire aux conditions suivantes: le panneau transparent doit se trouver à une distance minimale de:

40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance 2 mm);

15 mm du bord latéral droit;

15 mm du bord latéral gauche;

15 mm du bord inférieur;

le panneau ne peut pas être délimité par une bande ou un cadre de couleur;

3° tous envois sous enveloppe:

l'adresse de l'expéditeur, lorsqu'elle figure au recto, doit être placée dans l'angle supérieur gauche; cet emplacement doit également être affecté aux mentions ou étiquettes de service qui peuvent, le cas échéant, trouver place sous l'adresse de l'expéditeur; les lettres doivent être fermées par un collage continu de la patte de fermeture de l'enveloppe;

b) envois sous forme de cartes:

dimensions et consistance des cartes postales;

c) envois visés sous lettres a) et b):

du côté de la suscription, qui doit être portée dans le sens de la longueur, une zone rectangulaire de 40 mm (— 2 mm) de hauteur à partir du bord supérieur et de 74 mm de longueur à partir du bord droit doit être réservée à l'affranchissement et aux empreintes d'oblitération. A l'intérieur de cette zone, les timbres-poste ou empreintes d'affranchissement doivent être apposés à l'angle supérieur droit.

Aucune mention ou graphisme parasite quel qu'il soit ne doit apparaître

- en dessous de l'adresse,
- à droite de l'adresse à partir de la zone d'affranchissement et d'oblitération et jusqu'au bord inférieur de l'envoi,
- à gauche de l'adresse dans une zone large d'au moins 15 mm allant de la première ligne de l'adresse au bord inférieur de l'envoi,
- dans une zone de 15 mm de hauteur à partir du bord inférieur de l'envoi et de 140 mm de longueur à partir du bord droit de l'envoi. Cette zone peut se confondre en partie avec celles définies ci-dessus.

2. Ne sont pas considérés comme des envois normalisés:

- les cartes pliées;
- les envois qui sont fermés au moyen d'agrafes, d'oeillets métalliques ou de crochets pliés;
- les cartes perforées expédiées à découvert (sans enveloppe);
- les envois dont l'enveloppe est confectionnée en une matière qui possède des propriétés physiques fondamentalement différentes de celles du papier (exception faite pour la matière utilisée pour la confection des panneaux des enveloppes à fenêtre);
- les envois contenant des objets faisant saillie;
- les lettres pliées expédiées à découvert (sans enveloppe) qui ne sont pas fermées de tous les côtés et qui ne présentent pas une rigidité suffisante pour permettre un traitement mécanique.

## Article 21

### Matières biologiques périssables. Matières radioactives

1. Les matières biologiques périssables et les matières radioactives conditionnées et emballées selon les dispositions respectives du Règlement sont soumises au tarif des lettres et à la recommandation. Leur admission est limitée aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens. De telles matières sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes.



2. En outre, les matières biologiques périssables ne peuvent être échangées qu'entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus, tandis que les matières radioactives ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés.

## Article 22

### Envois admis à tort

1. Sauf les exceptions prévues par la Convention et son Règlement, les envois qui ne remplissent pas les conditions requises par les articles 19 et 21 et par le Règlement ne sont pas admis. De tels envois qui ont été admis à tort doivent être renvoyés à l'Administration d'origine. Toutefois, l'Administration de destination est autorisée à les remettre aux destinataires. Dans ce cas, elle leur applique, s'il y a lieu, les taxes prévues pour la catégorie d'envois de la poste aux lettres dans laquelle les font placer leur mode de fermeture, leur contenu, leur poids ou leurs dimensions. Les envois dépassant les limites de poids maximales fixées à l'article 19, paragraphe 1, peuvent être taxés d'après leur poids réel.

2. Le paragraphe 1 s'applique par analogie aux envois visés à l'article 36, paragraphes 2 et 3.

3. Les envois qui contiennent les autres objets interdits à l'article 36 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon les dispositions dudit article.

## Article 23

### Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres

1. Aucun Pays-membre n'est tenu d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires, les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs quelconques domiciliés sur son territoire déposent ou font déposer dans un pays étranger, en vue de bénéficier des taxes plus basses qui y sont appliquées. Il en est de même pour les envois de l'espèce déposés en grande quantité, que de tels dépôts soient ou non effectués en vue de bénéficier de taxes plus basses.

2. Le paragraphe 1 s'applique sans distinction soit aux envois préparés dans le pays habité par l'expéditeur et transportés ensuite à travers la frontière, soit aux envois confectionnés dans un pays étranger.

3. L'Administration intéressée a le droit ou de renvoyer les envois à l'origine, ou de les frapper de ses taxes intérieures. Si l'expéditeur refuse de payer ces taxes, elle peut disposer des envois conformément à sa législation intérieure.

4. Aucun Pays-membre n'est tenu ni d'accepter, ni d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs quelconques ont déposés ou fait déposer en grande quantité dans un pays autre que celui où ils sont domiciliés. Les Administrations intéressées ont le droit de renvoyer de tels envois à l'origine ou de les rendre aux expéditeurs sans restitution de taxe.

## Article 24

### Taxes spéciales

1. Les taxes prévues dans la Convention et qui sont perçues en plus des taxes d'affranchissement mentionnées à l'article 19 sont dénommées "taxes spéciales". Leur montant est fixé conformément aux indications du tableau ci-dessous:

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
a) taxe de dépôt en dernière limite d'heure (article 25, paragraphe 1)	même taxe que dans le régime intérieur	
b) taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets (article 25, paragraphe 2)	même taxe que dans le régime intérieur	

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
c) taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur (article 25, paragraphe 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
d) taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets (article 25, paragraphe 4)	même taxe que dans le régime intérieur	
e) taxe de poste restante (article 25, paragraphe 5)	même taxe que dans le régime intérieur	
f) taxe de remise au destinataire d'un petit paquet dépassant 500 g (article 25, paragraphe 6)	60 centimes au maximum	Cette taxe peut être augmentée de 30 centimes au maximum en cas de remise à domicile.
g) taxe de magasinage (article 26)	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 g, à l'exception des cécogrammes	
h) taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement des envois ordinaires (article 30, paragraphes 1 et 2)	taxe obtenue en multipliant la taxe du premier échelon de poids de la lettre adoptée par le pays de distribution par une fraction dont le numérateur est le montant de l'affranchissement manquant et le dénominateur, la même taxe adoptée par le pays d'origine; à cette taxe est ajoutée la taxe de traitement de 1 franc au maximum ou la taxe fixée par la législation intérieure	L'Administration de distribution peut, si elle le désire, percevoir seulement la taxe de traitement.
i) taxe d'express (article 32, paragraphes 2, 3 et 6)	taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 5 francs	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Lorsque la remise par express entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur. Si le destinataire demande la remise par express, la taxe du régime intérieur peut être perçue.
j) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse (article 33, paragraphe 2)	4 francs au maximum.	
k) taxe de demande de réexpédition (article 34, paragraphe 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
l) taxe de réexpédition ou de renvoi (article 34, paragraphe 4, et article 35, paragraphe 8)	même taxe que dans le régime intérieur	
m) taxe de présentation à la douane (article 38)	8 francs au maximum	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale de 10 francs, au maximum.
n) taxe perçue pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits (article 40, paragraphes 3, 4 et 5)	1° taxe de 3 francs au maximum perçue par l'Administration d'origine 2° taxe additionnelle de 4 francs au maximum par demande formulée postérieurement au dépôt perçue par l'Administration d'origine 3° taxe de commission de 3 francs au maximum perçue au profit de l'Administration de destination	

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
o) taxe de réclamation (article 42, paragraphe 4)	2 francs au maximum	
p) taxe de recommandation (article 44, paragraphes 1, lettre b), et 2, et article 47, paragraphes 1, lettre b), et 2)	4 francs au maximum	1° Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. 2° En plus de la taxe unitaire ou de la taxe globale, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure pour les mesures exceptionnelles de sécurité prises à l'égard des envois recommandés et des lettres avec valeur déclarée.
q) taxe d'assurance (article 47, paragraphe 1, lettre c))	au maximum 1 franc par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés, ou 1/2 pour cent de l'échelon de valeur déclarée, quel que soit le pays de destination, même dans les pays qui se chargent des risques pouvant résulter d'un cas de force majeure	
r) taxe pour risques de force majeure (article 44, paragraphe 3)	40 centimes au maximum pour chaque envoi recommandé	
s) taxe d'avis de réception (article 48, paragraphe 1)	3 francs au maximum	
t) taxe de remise en main propre (article 49, paragraphe 1)	50 centimes au maximum	

2. Les Pays-membres qui appliquent dans leur service intérieur des taxes supérieures à celles qui sont indiquées au paragraphe 1 sont autorisés à appliquer ces mêmes taxes dans le service international.

## Article 25

Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets. Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur. Taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets. Taxe de poste restante. Taxe de remise des petits paquets

1. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois remis à leurs services d'expédition en dernière limite d'heure.

2. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois déposés au guichet en dehors des heures normales d'ouverture.

3. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois enlevés à domicile par les soins de leurs services.

4. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur le destinataire une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois retirés au guichet en dehors des heures normales d'ouverture.

5. Les envois adressés poste restante peuvent être frappés par les Administrations des pays de destination de la taxe spéciale qui est éventuellement prévue par leur législation pour les envois de même nature du régime intérieur.

6. Les Administrations des pays de destination sont autorisées à percevoir, pour chaque petit paquet dépassant le poids de 500 grammes remis au destinataire, la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre f).

**Article 26****Taxe de magasinage**

L'Administration de destination est autorisée à percevoir, selon sa législation, une taxe de magasinage pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant le poids de 500 grammes dont le destinataire n'a pas pris livraison dans le délai pendant lequel l'envoi est tenu sans frais à sa disposition. Cette taxe ne s'applique pas aux cécogrammes.

**Article 27****Affranchissement**

1. En règle générale, les envois désignés à l'article 18, à l'exception de ceux qui sont indiqués aux articles 15 à 17, doivent être complètement affranchis par l'expéditeur.
2. L'Administration du pays d'origine a la faculté de rendre les envois de la poste aux lettres non ou insuffisamment affranchis aux expéditeurs pour que ceux-ci en complètent eux-mêmes l'affranchissement.
3. L'Administration d'origine peut aussi se charger d'affranchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprès de l'expéditeur.
4. Si l'Administration du pays d'origine n'applique aucune des facultés prévues aux paragraphes 2 et 3 ou si l'affranchissement ne peut pas être complété par l'expéditeur, les lettres et les cartes postales non ou insuffisamment affranchies sont toujours acheminées vers le pays de destination. Les autres envois non ou insuffisamment affranchis peuvent aussi être acheminés.
5. Sont considérés comme dûment affranchis les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe a été acquitté avant leur réexpédition.

**Article 28****Modalités d'affranchissement**

1. L'affranchissement est opéré au moyen de l'une quelconque des modalités suivantes:
  - a) timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le pays d'origine;
  - b) empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale;
  - c) empreintes à la presse d'imprimerie ou autres procédés d'impression ou de timbrage lorsqu'un tel système est autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine;
  - d) indication "Abonnement-poste" suivie d'une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple "Taxe perçue" (T.P.), pour les journaux ou paquets de journaux et écrits périodiques expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques, à condition que ces indication et mention soient portées suivant l'un des procédés indiqués à la lettre c).
2. L'affranchissement des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination insérés dans un sac spécial est opéré par l'un des moyens visés au paragraphe 1 et représenté pour le montant total sur l'étiquette-adresse du sac.

**Article 29****Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires**

1. Les envois déposés à bord d'un navire pendant le stationnement aux deux points extrêmes du parcours ou dans l'une des escales intermédiaires doivent être affranchis au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays dans les eaux duquel se trouve le navire.
2. Si le dépôt à bord a lieu en pleine mer, les envois peuvent être affranchis, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays auquel appartient ou dont dépend ledit navire. Les envois affranchis dans ces conditions doivent être remis au bureau de poste de l'escale aussitôt que possible après l'arrivée du navire.

**Article 30****Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement**

1. En cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement, l'Administration d'origine qui se charge d'affranchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprès de l'expéditeur est autorisée à percevoir sur l'expéditeur aussi la taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h).
2. Dans le cas où le paragraphe 1 n'est pas appliqué, les envois non ou insuffisamment affranchis sont passibles, à la charge du destinataire, ou de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois renvoyés, de la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h).
3. Les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée sont considérés à l'arrivée comme dûment affranchis.

**Article 31****Coupons-réponse internationaux**

1. Les Administrations postales ont la faculté de débiter des coupons-réponse internationaux émis par le Bureau international et d'en limiter la vente conformément à leur législation intérieure.
2. La valeur du coupon-réponse est de 1,50 franc et le prix de vente fixé par les Administrations intéressées ne peut être inférieur à cette valeur.
3. Les coupons-réponse sont échangeables dans tout Pays-membre contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire expédiée à l'étranger par voie de surface. Si les règlements de l'Administration du pays d'échange le permettent, les coupons-réponse sont également échangeables contre des entiers postaux. Sur présentation d'un nombre suffisant de coupons-réponse, les Administrations doivent fournir les timbres-poste nécessaires à l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire à expédier par voie aérienne comme envoi surtaxé.
4. L'Administration d'un Pays-membre peut, en outre, se réserver la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-réponse et des envois à affranchir en échange de ces coupons-réponse.

**Article 32****Envois exprès**

1. Dans les pays dont les Administrations se chargent de ce service, les envois de la poste aux lettres sont, à la demande des expéditeurs, distribués par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution; toutefois, en ce qui concerne les lettres avec valeur déclarée, l'Administration de destination a la faculté, lorsque sa réglementation le prévoit, de faire remettre par exprès un avis d'arrivée de l'envoi et non l'envoi lui-même.
2. Ces envois, qualifiés "exprès", sont soumis, en sus de la taxe d'affranchissement, à la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre i). Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.
3. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne soit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination, la remise de l'envoi et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur.
4. Les envois exprès non complètement affranchis pour le montant total des taxes payables à l'avance sont distribués par les moyens ordinaires, à moins qu'ils n'aient été traités comme exprès par le bureau d'origine. Dans ce dernier cas, les envois sont taxés d'après l'article 30.
5. Il est loisible aux Administrations de s'en tenir à un seul essai de remise par exprès. Si cet essai est infructueux, l'envoi peut être traité comme un envoi ordinaire.
6. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution que les envois qui leur sont destinés soient distribués par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

**Article 33****Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur**

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres peut le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse tant que cet envoi:
  - a) n'a pas été livré au destinataire;
  - b) n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article 36;
  - c) n'a pas été saisi en vertu de la législation du pays de destination.
2. La demande à formuler à cet effet est transmise, par voie postale ou télégraphique, aux frais de l'expéditeur qui doit payer, pour chaque demande, la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre j). Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique correspondante. Si l'envoi se trouve encore dans le pays d'origine, la demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse est traitée selon la législation de ce pays.
3. Chaque Administration est tenue d'accepter les demandes de retrait ou de modification d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans les services des autres Administrations, si sa législation le permet.
4. Si l'expéditeur désire être informé par voie télégraphique des dispositions prises par le bureau de destination à la suite de sa demande de retrait ou de modification d'adresse, il doit payer, à cet effet, la taxe télégraphique y relative. En cas d'utilisation de télégrammes, la taxe télégraphique est celle d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe télégraphique perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la demande par télex.
5. Pour chaque demande de retrait ou de modification d'adresse concernant plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule des taxes prévues au paragraphe 2.
6. Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau de destination, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités et sans le paiement de la taxe spéciale prévue au paragraphe 2.
7. Le renvoi à l'origine d'un envoi à la suite d'une demande de retrait a lieu par voie aérienne lorsque l'expéditeur s'engage à payer la surtaxe aérienne correspondante. Lorsqu'un envoi est réexpédié par voie aérienne à la suite d'une demande de modification d'adresse, la surtaxe aérienne correspondant au nouveau parcours est perçue sur le destinataire et reste acquise à l'Administration distributrice.

## Article 34

## Réexpédition

1. En cas de changement d'adresse du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immédiatement aux conditions prescrites dans le service intérieur, à moins que l'expéditeur n'en ait interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination. Toutefois, la réexpédition d'un pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. En cas de réexpédition par la voie aérienne, il est fait application des articles 76, paragraphes 2 à 5, de la Convention et 195 du Règlement.
2. Chaque Administration a la faculté de fixer un délai de réexpédition conforme à celui qui est en vigueur dans son service intérieur.
3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.
4. La réexpédition d'envois de la poste aux lettres de pays à pays ne donne lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international réexpédiés dans leur propre service.
5. Les envois de la poste aux lettres qui sont réexpédiés sont remis aux destinataires contre paiement des taxes dont ils ont été grevés au départ, à l'arrivée ou en cours de route par suite de réexpédition au-delà du premier parcours, sans préjudice du remboursement des droits de douane ou autres frais spéciaux dont le pays de destination n'accorde pas l'annulation.
6. En cas de réexpédition sur un autre pays, la taxe de poste restante, la taxe de présentation à la douane, la taxe de magasinage, la taxe de commission, la taxe complémentaire d'express et la taxe de remise aux destinataires des petits paquets sont annulées.

## Article 35

## Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur

1. Sont considérés comme envois non distribuables ceux qui n'ont pu être remis au destinataire pour une cause quelconque.
2. Les envois non distribuables doivent être renvoyés immédiatement au pays d'origine.
3. Le délai de garde des envois tenus en instance à la disposition des destinataires ou adressés poste restante est fixé par la réglementation de l'Administration de destination. Toutefois, ce délai ne peut, en règle générale, dépasser un mois, sauf dans des cas particuliers où l'Administration de destination juge nécessaire de le prolonger jusqu'à deux mois au maximum. Le renvoi au pays d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination.
4. Les envois du régime intérieur non distribuables ne sont réexpédiés à l'étranger, en vue de leur restitution aux expéditeurs, que s'ils satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport.
5. Les cartes postales qui ne portent pas l'adresse de l'expéditeur ne sont pas renvoyées. Toutefois, les cartes postales recommandées doivent toujours être renvoyées.
6. Le renvoi à l'origine des imprimés non distribuables n'est pas obligatoire, sauf si l'expéditeur en a demandé le retour par une annotation portée sur l'envoi en une langue connue dans le pays de destination. Les imprimés recommandés et les livres doivent toujours être renvoyés.
7. En cas de renvoi au pays d'origine par voie aérienne, il est fait application des articles 77 de la Convention et 195 du Règlement.
8. Les envois de la poste aux lettres non distribuables renvoyés au pays d'origine sont remis aux expéditeurs aux conditions fixées à l'article 34, paragraphe 5. Ces envois ne donnent lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de renvoi dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international qui leur sont renvoyés.

## Article 36

## Interdictions

1. Ne sont pas admis les envois de la poste aux lettres qui, par leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres envois ou l'équipement postal. Les agrafes métalliques servant à clore les envois ne doivent pas être tranchantes; elles ne doivent pas non plus entraver l'exécution du service postal.
2. Les envois autres que les lettres recommandées sous enveloppe close et les lettres avec valeur déclarée ne peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.
3. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets:
  - a) ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;
  - b) ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier représentatif d'une valeur.
4. L'insertion dans les envois de la poste aux lettres des objets visés ci-dessous est interdite:
  - a) les objets qui, par leur nature, peuvent présenter les dangers ou provoquer les détériorations visés au paragraphe 1;
  - b) les stupéfiants et les substances psychotropes;
  - c) les animaux vivants, à l'exception:
    - 1° des abeilles, des sangsues et des vers à soie;
    - 2° des parasites et des destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues;toutefois, les exceptions mentionnées sous chiffres 1° et 2° ne s'appliquent pas aux lettres avec valeur déclarée;
  - d) les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses; toutefois, ne tombent pas sous le coup de cette interdiction les matières biologiques périssables et les matières radioactives visées à l'article 21;
  - e) les objets obscènes ou immoraux;
  - f) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.
5. Les envois qui contiennent les objets mentionnés au paragraphe 4 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence. Les lettres ne peuvent pas contenir de documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle échangés entre personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux. Si elle en constate la présence, l'Administration du pays d'origine ou de destination les traite selon sa législation.
6. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés au paragraphe 4, lettres b), d) et e), ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine. L'Administration de destination peut livrer au destinataire la partie du contenu qui ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.
7. Dans les cas où un envoi admis à tort à l'expédition n'est ni renvoyé à l'origine, ni remis au destinataire, l'Administration d'origine doit être informée sans délai du traitement appliqué à l'envoi.
8. Est d'ailleurs réservé le droit de tout Pays-membre de ne pas effectuer, sur son territoire, le transport en transit à découvert des envois de la poste aux lettres, autres que les lettres et les cartes postales, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans ce pays. Ces envois doivent être renvoyés à l'Administration d'origine.

## Article 37

## Contrôle douanier

L'Administration postale du pays d'origine et celle du pays de destination sont autorisées à soumettre au contrôle douanier, selon la législation de ces pays, les envois de la poste aux lettres et, le cas échéant, à les ouvrir d'office.



**Article 38****Taxe de présentation à la douane**

Les envois soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine ou de destination, selon le cas, peuvent être frappés au titre postal, soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement, de la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre m).

**Article 39****Droits de douane et autres droits**

Les Administrations postales sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs ou sur les destinataires des envois, selon le cas, les droits de douane et tous autres droits éventuels.

**Article 40****Envois francs de taxes et de droits**

1. Dans les relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord à cet égard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont les envois sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, postérieurement au dépôt, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits.
2. Dans les cas prévus au paragraphe 1, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination et, le cas échéant, verser des arrhes suffisantes.
3. L'Administration d'origine perçoit sur l'expéditeur la taxe prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 1°, qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.
4. En cas de demande formulée postérieurement au dépôt, l'Administration d'origine perçoit en outre la taxe additionnelle prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 2°. Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique.
5. L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, la taxe de commission prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 3°. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article 38. Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.
6. Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés et aux lettres avec valeur déclarée.

**Article 41****Annulation des droits de douane et autres droits**

Les Administrations postales s'engagent à intervenir auprès des services intéressés de leur pays pour que les droits de douane et autres droits soient annulés sur les envois renvoyés à l'origine, détruits pour cause d'avarie complète du contenu ou réexpédiés sur un pays tiers.

**Article 42****Réclamations**

1. Les réclamations des usagers sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un envoi.
2. Chaque Administration est tenue de traiter les réclamations dans le plus bref délai possible.
3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout envoi déposé dans les services des autres Administrations.
4. Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe pour un avis de réception, chaque réclamation peut donner lieu à la perception de la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre o). Si l'emploi de la voie télégraphique est demandé, la taxe télégraphique de transmission de la réclamation, et, le cas échéant, celle de la réponse sont perçues en sus de la taxe de réclamation. En cas d'utilisation de télégrammes pour la réponse, la taxe télégraphique est celle d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe télégraphique perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la réclamation par télex.
5. Si la réclamation concerne plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule taxe. Cependant, s'il s'agit d'envois recommandés ou de lettres avec valeur déclarée qui ont dû, à la demande de l'expéditeur, être acheminés par différentes voies, il est perçu une taxe pour chacune des voies utilisées.
6. Si la réclamation a été motivée par une faute de service, la taxe spéciale visée au paragraphe 4 est restituée par l'Administration qui l'a perçue; toutefois, cette taxe ne peut en aucun cas être exigée de l'Administration à laquelle incombe le paiement de l'indemnité.

**Chapitre II****Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée****Article 43****Admission des envois recommandés**

1. Les envois de la poste aux lettres désignés à l'article 18 peuvent être expédiés sous recommandation.
2. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi recommandé.
3. Si la législation intérieure des pays d'origine et de destination le permet, les lettres recommandées sous enveloppe close peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

**Article 44****Taxes des envois recommandés**

1. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:
  - a) de la taxe d'affranchissement de l'envoi, selon sa catégorie;
  - b) de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre p).
2. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir les taxes spéciales prévues à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), colonne 3, chiffre 2°.
3. Les Administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre r).

**Article 45****Admission des lettres avec valeur déclarée**

1. Les lettres contenant des valeurs-papier, des documents ou des objets de valeur et dénommées "lettres avec valeur déclarée" peuvent être échangées avec assurance du contenu pour la valeur déclarée par l'expéditeur. Cet échange est limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.
2. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'une lettre avec valeur déclarée.
3. Les Administrations prennent les mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le service des lettres avec valeur déclarée dans tous les bureaux de leur pays.

**Article 46****Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur**

1. Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité.
2. Chaque Administration a, toutefois, la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 5000 francs ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur à 5000 francs.
3. Dans les relations entre pays qui ont adopté des maximums différents, la limite la plus basse doit être observée de part et d'autre.
4. La déclaration de valeur ne peut dépasser la valeur réelle du contenu de l'envoi, mais il est permis de ne déclarer qu'une partie de cette valeur; le montant de la déclaration des papiers représentant une valeur à raison de leurs frais d'établissement ne peut dépasser les frais de remplacement éventuels de ces documents en cas de perte.
5. Toute déclaration frauduleuse d'une valeur supérieure à la valeur réelle du contenu d'un envoi est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.

**Article 47****Taxes des lettres avec valeur déclarée**

1. La taxe des lettres avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:
  - a) de la taxe d'affranchissement ordinaire;
  - b) de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre p);
  - c) de la taxe d'assurance prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre q).
2. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir les taxes spéciales prévues à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), colonne 3, chiffre 2°.

**Article 48****Avis de réception**

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé ou d'une lettre avec valeur déclarée peut demander un avis de réception au moment du dépôt en payant la taxe prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre s). L'avis de réception est renvoyé à l'expéditeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
2. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il n'est perçu ni une deuxième taxe, ni la taxe prévue à l'article 42 pour les réclamations.

**Article 49****Remise en main propre**

1. Dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée sont, à la demande de l'expéditeur, remis en main propre. Les Administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée accompagnés d'un avis de réception. Dans les deux cas, l'expéditeur paie la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre t).
2. Les Administrations ne sont tenues de faire un second essai de remise de ces envois que si celui-ci est supposé aboutir.

**Chapitre III****Responsabilité****Article 50****Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés**

1. Les Administrations postales ne répondent que de la perte des envois recommandés. Leur responsabilité est engagée tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.
2. La spoliation totale ou l'avarie totale du contenu des envois recommandés est assimilée à la perte, sous réserve que l'emballage ait été reconnu suffisant pour garantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie et que ces irrégularités aient été constatées avant prise de possession de l'envoi par le destinataire, ou par l'expéditeur en cas de retour à l'origine.
3. Les Administrations peuvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de force majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des envois déposés dans leur pays, des pertes dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des envois, y compris éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.
4. En cas de perte d'un envoi recommandé, l'expéditeur a droit à une indemnité dont le montant est fixé à 60 francs par envoi; ce montant peut être porté à 300 francs pour chacun des sacs spéciaux contenant les imprimés visés à l'article 19, paragraphe 8, et expédiés sous recommandation.
5. L'expéditeur a la faculté de se désister de ce droit en faveur du destinataire. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité, si la législation intérieure le permet.
6. Par dérogation au paragraphe 4, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un envoi totalement spolié ou avarié. Il peut se désister de ses droits en faveur de l'expéditeur.
7. L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les envois recommandés, à condition qu'elles ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées au paragraphe 4. Les montants fixés au paragraphe 4 restent cependant applicables:
  - 1° en cas de recours contre l'Administration responsable;
  - 2° si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire.

## Article 51

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des lettres avec valeur déclarée, sauf dans les cas prévus à l'article 53. Leur responsabilité est engagée tant pour les lettres transportées à découvert que pour celles qui sont acheminées en dépêches closes.
2. Les Administrations peuvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de force majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des lettres déposées dans leur pays, des pertes, spoliations ou avaries dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des envois, y compris éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.
3. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser le montant, en francs-or, de la valeur déclarée. En cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'une lettre-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux envois acheminés par cette voie.
4. Par dérogation au paragraphe 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée.
5. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or, des objets de valeur de même nature, au lieu et à l'époque où ils ont été acceptés au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire des objets évalués sur les mêmes bases.
6. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'une lettre avec valeur déclarée, l'expéditeur ou, par application du paragraphe 4, le destinataire, a droit, en outre, à la restitution des taxes et droits acquittés, à l'exception de la taxe d'assurance qui reste acquise, dans tous les cas, à l'Administration d'origine.
7. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 3 en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 4 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.

## Article 52

Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3.
2. Elles ne sont pas responsables:
  - 1° de la perte d'envois recommandés:
    - a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine, si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 50, paragraphe 3);
    - b) lorsque la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;
    - c) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 42, paragraphe 1;

- 2° des envois recommandés qui, selon notification de l'Administration du pays de destination, ont été retenus ou saisis en vertu de la législation de ce pays;
  - 3° des envois recommandés confisqués ou détruits par l'autorité compétente, lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 36, paragraphes 2 et 3, lettre b), et 4;
  - 4° des envois recommandés ayant subi une avarie provenant de la nature du contenu de l'envoi.
3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane conformément à l'article 36, paragraphe 4, lettre f), lors de la vérification des envois de la poste aux lettres soumis au contrôle douanier.

#### Article 53

##### Non-responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des lettres avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3; la responsabilité est toutefois maintenue:
- a) lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi spolié ou avarié;
  - b) lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré l'envoi avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.
2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:
- 1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des lettres avec valeur déclarée:
    - a) en cas de force majeure; l'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 51, paragraphe 2);
    - b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;
    - c) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu de l'envoi;
    - d) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 36, paragraphe 4, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;
    - e) lorsqu'il s'agit d'envois qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse d'une valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;
    - f) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi;
  - 2° des lettres avec valeur déclarée saisies en vertu de la législation du pays de destination;
  - 3° en matière de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des valeurs à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent; elles assument néanmoins, pour le transit des lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prévue pour les envois recommandés.
3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois soumis au contrôle douanier.

## Article 54

## Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres est responsable, dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes, de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.
2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel envoi ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.
3. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

## Article 55

## Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Envois recommandés

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité pour la perte d'un envoi recommandé incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.
2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du paragraphe 3, déchargée de toute responsabilité:
  - a) lorsqu'elle a observé l'article 4 ainsi que les dispositions relatives à la vérification des dépêches et à la constatation des irrégularités;
  - b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 107 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant;
  - c) lorsque, en cas d'inscription individuelle des envois recommandés, la remise régulière de l'envoi recherché ne peut être établie parce que l'Administration d'origine n'a pas observé l'article 157, paragraphe 1, du Règlement concernant l'inscription détaillée des envois recommandés dans la feuille d'avis C 12 ou dans les listes spéciales C 13.
3. Toutefois, si la perte a eu lieu en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales.
4. Lorsqu'un envoi recommandé a été perdu dans des circonstances de force majeure, l'Administration sur le territoire ou dans le service de laquelle la perte a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration expéditrice que si les deux pays se chargent des risques résultant du cas de force majeure.
5. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte.
6. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

## Article 56

## Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve des paragraphes 5, 8 et 9, dégagée de toute responsabilité:

- a) lorsqu'elle a observé les dispositions de l'article 165 du Règlement, relatives à la vérification individuelle des lettres avec valeur déclarée;
- b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 107 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui perçoit les frais de transport selon l'article 82, paragraphe 1, est tenue, sous réserve de l'article premier, paragraphe 3, et du paragraphe 6 du présent article, de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ce montant auprès de l'entreprise de transport aérien responsable. Si, en vertu de l'article 82, paragraphe 2, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de l'indemnité à cette compagnie.

4. Jusqu'à preuve du contraire, l'Administration qui a transmis une lettre avec valeur déclarée à une autre Administration est dégagée de toute responsabilité, si le bureau d'échange auquel l'envoi a été livré n'a pas fait parvenir, par le premier courrier utilisable après la vérification, à l'Administration expéditrice un procès-verbal constatant l'absence ou l'altération, soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de l'envoi lui-même.

5. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales; toutefois, si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:

- a) que ni le paquet, l'enveloppe ou le sac et sa fermeture, ni l'emballage et la fermeture de l'envoi ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;
- b) que le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré l'envoi sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

6. La responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

7. Lorsqu'une lettre avec valeur déclarée a été perdue, spoliée ou avariée dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

8. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'assure pas le service des lettres avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire en vertu de l'article premier, paragraphe 3, et du paragraphe 6 du présent article.

9. La règle prévue au paragraphe 8 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration qui n'accepte pas la responsabilité (article 53, paragraphe 2, chiffre 3°).

10. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenus tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

11. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

## Article 57

### Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans les cas visés à l'article 50, paragraphe 5, et à l'article 51, paragraphe 7.



2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible, et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.
3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu au paragraphe 2, la question de savoir si la perte est due à un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée, elle peut, exceptionnellement, différer le règlement de l'indemnité pour une nouvelle période de six mois.
4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et ayant été régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois:
  - sans donner de solution définitive à l'affaire ou
  - sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte paraissait due à un cas de force majeure ou que l'envoi avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

## Article 58

### Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 57 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement, et qui est dénommée Administration payeuse, le montant de l'indemnité payée à l'ayant droit dans les limites de l'article 50, paragraphe 4; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de la date de la notification du paiement.
2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité des articles 55 et 56, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au paragraphe 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu l'envoi réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la quote-part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.
3. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour laisser en totalité la charge du dommage à celle qui doit effectuer le paiement à l'ayant droit.
4. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 12.
5. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 57, paragraphe 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par la voie d'un décompte quelconque soit directement, soit par l'intermédiaire d'une Administration qui établit régulièrement des décomptes avec l'Administration responsable.
6. Immédiatement après avoir payé l'indemnité, l'Administration payeuse doit communiquer à l'Administration responsable la date et le montant du paiement effectué. Si, un an après la date d'expédition de l'autorisation de paiement de l'indemnité, l'Administration payeuse n'a pas communiqué la date et le montant du paiement ou n'a pas débité le compte de l'Administration responsable, l'autorisation est considérée comme sans effet et l'Administration qui l'a reçue n'a plus le droit de réclamer le remboursement de l'indemnité éventuellement payée.
7. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.
8. Les Administrations peuvent s'entendre pour liquider périodiquement les indemnités qu'elles ont payées aux ayants droit et dont elles ont reconnu le bien-fondé.

**Article 59****Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire**

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée ou une partie de cet envoi ou lettre antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, l'expéditeur, ou par application de l'article 50, paragraphes 5 et 6, et de l'article 51, paragraphe 7, le destinataire, est avisé que l'envoi est tenu à sa disposition pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité payée. Il lui est demandé, en même temps, à qui l'envoi doit être remis. En cas de refus ou de non-réponse dans le délai imparti, la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur selon le cas.
2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison de l'envoi contre remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage, dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.
3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.
4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 57, paragraphe 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.
5. En cas de découverte ultérieure d'une lettre avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise de l'envoi, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée à l'article 46, paragraphe 5.

**Chapitre IV****Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux**

/

**Article 60****Attribution des taxes**

Sauf les cas prévus par la Convention et les Arrangements, chaque Administration postale garde les taxes qu'elle a perçues.

**Article 61****Frais de transit**

1. Sous réserve de l'article 63, les dépêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (services tiers) sont soumises, au profit de chacun des pays traversés ou dont les services participent au transport, aux frais de transit indiqués dans le tableau ci-après. Ces frais sont à la charge de l'Administration du pays d'origine de la dépêche.

Parcours	Frais par kg brut	
1	2	
	fr	
1° Parcours territoriaux exprimés en kilomètres		
Jusqu'à 300 km . . . . .	0,25	
Au-delà de 300 jusqu'à 600	0,39	
600 1000	0,53	
1000 1500 .	0,70	
1500 2000	0,88	
2000 2500	1,04	
2500 3000	1,20	
3000 3800	1,40	
3800 4600	1,64	
4600 5500 .	1,89	
5500 6500	2,15	
6500 7500	2,42	
7500 par 1000 km en sus	0,24	
2° Parcours maritimes		
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	
Jusqu'à 300 milles marins . .	Jusqu'à 556 km . . . . .	0,40
Au-delà de 300 jusqu'à 600	Au-delà de 556 jusqu'à 1 111	0,54
600 1000	1 111 1 852 .	0,66
1000 1500	1 852 2 778 .	0,77
1500 2000	2 778 3 704 .	0,87
2000 2500	3 704 4 630	0,95
2500 3000	4 630 5 556 .	1,03
3000 3500	5 556 6 482 .	1,10
3500 4000	6 482 7 408	1,17
4000 5000	7 408 9 260	1,25
5000 6000	9 260 11 112	1,36
6000 7000	11 112 12 964	1,46
7000 8000	12 964 14 816 .	1,55
8000 par 1000 milles marins en sus.	14 816 par 1852 km en sus	0,07

2. Lorsqu'un pays admet que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services selon l'article 3, le courrier ainsi acheminé n'est pas soumis aux frais de transit.

3. Sont considérés comme services tiers, à moins d'entente spéciale, les transports maritimes effectués directement entre deux pays au moyen de navires de l'un d'eux.

4. Les distances servant à déterminer les frais de transit d'après le tableau du paragraphe 1 sont empruntées à la "Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit", prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre c), du Règlement, en ce qui concerne les parcours territoriaux, et à la "Liste des lignes de paquebots", prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre d), du Règlement, en ce qui concerne les parcours maritimes.

5. Le transit maritime commence au moment où les dépêches sont déposées sur le quai maritime desservant le navire dans le port de départ et prend fin lorsqu'elles sont remises sur le quai maritime du port de destination.

6. Les dépêches mal dirigées sont considérées, en ce qui concerne le paiement des frais de transit, comme si elles avaient suivi leur voie normale; les Administrations participant au transport desdites dépêches n'ont dès lors aucun droit de percevoir, de ce chef, des bonifications des Administrations expéditrices, mais ces dernières restent redevables des frais de transit y relatifs aux pays dont elles empruntent régulièrement l'intermédiaire.

7. Les dépêches nouvelles, mettant en relation pour la première fois deux Administrations et créées durant la période triennale visée par la statistique, ne sont soumises aux frais de transit qu'à partir de la date de formation de la première dépêche. Pour les dépêches formées avant le début des opérations de statistique, le pays de transit doit déduire, lors de l'établissement du compte, le temps qui s'est écoulé entre la date de début de la période triennale et le jour de formation de la première dépêche. En ce qui concerne les dépêches formées après l'expiration de la période de statistique, les frais de transit qui sont dus jusqu'à la fin de la période triennale sont calculés après entente entre les Administrations, soit d'après les poids réels, soit à partir des résultats de la statistique suivante. Les Administrations d'origine sont tenues d'informer les Administrations de transit de la date de création de ces nouvelles dépêches.

**Article 62****Frais terminaux**

1. Sous réserve de l'article 63, chaque Administration qui reçoit dans ses échanges par les voies aérienne et de surface avec une autre Administration une quantité plus grande d'envois de la poste aux lettres qu'elle n'en expédie a le droit de percevoir de l'Administration expéditrice, à titre de compensation, une rémunération pour les frais que lui occasionne le courrier international reçu en plus.
2. La rémunération prévue au paragraphe 1, par kilogramme de courrier reçu en plus, est de:
  - a) 5,50 francs-or pour les LC et AO (à l'exclusion des imprimés expédiés par sacs spéciaux visés à l'article 19, paragraphe 8);
  - b) 1,50 franc-or pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux visés à l'article 19, paragraphe 8 (sacs M).
3. Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue au paragraphe 1.
4. L'article 61, paragraphe 7, s'applique par analogie aux frais terminaux.

**Article 63****Exemption de frais de transit et de frais terminaux**

Sont exempts des frais de transit territorial ou maritime et des frais terminaux du courrier de surface les envois en franchise postale mentionnés aux articles 15 à 17, ainsi que les envois de sacs postaux vides. Les envois de sacs postaux vides sont également exempts des frais terminaux du courrier-avion.

**Article 64****Services extraordinaires**

Les frais de transit spécifiés à l'article 61 ne s'appliquent pas au transport au moyen de services extraordinaires spécialement créés ou entretenus par une Administration postale sur la demande d'une ou de plusieurs autres Administrations. Les conditions de cette catégorie de transport sont réglées de gré à gré entre les Administrations intéressées.

**Article 65****Décompte des frais de transit et des frais terminaux**

1. Le décompte général des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface y compris le courrier de surface transporté par la voie aérienne a lieu annuellement d'après les données de relevés statistiques établis, une fois tous les trois ans, pendant une période de quatorze jours. Cette période est portée à vingt-huit jours pour les dépêches qui sont formées moins de cinq fois par semaine ou qui empruntent moins de cinq fois par semaine les services d'un même pays intermédiaire. Le Règlement détermine la période et la durée d'application des statistiques.
2. Les Administrations intéressées peuvent convenir que le courrier de surface transporté par la voie aérienne ne soit pas compris dans la statistique susmentionnée mais décompté d'après son poids réel ou d'une manière différente. De la même façon, elles peuvent se mettre d'accord pour que le décompte des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface soit effectué sur la base du poids réel ou sur une autre base.
3. Les frais terminaux relatifs aux correspondances-avion et, en cas d'accord entre Administrations, aux correspondances insérées dans les dépêches de courrier de surface transportées par la voie aérienne sont calculés d'après les poids réels. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour appliquer dans leurs relations réciproques une méthode statistique simplifiée pour déterminer ces frais.

4. Lorsque le solde annuel entre deux Administrations ne dépasse pas 25 francs pour les frais de transit, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement. L'Administration débitrice est exonérée du paiement des frais terminaux si la différence de poids entre le courrier expédié et le courrier reçu ne dépasse pas 100 kilogrammes par an, séparément par voie de surface et par voie aérienne.
5. Après entente entre les Administrations intéressées, les dépêches extraordinaires peuvent être exemptées des opérations de statistique ordinaires. Le décompte peut être effectué sur la base du poids réel, que l'expédition de ces dépêches ait lieu ou non pendant la période de statistique.
6. Toute Administration est autorisée à soumettre à l'appréciation d'une Commission d'arbitres les résultats d'une statistique qui, d'après elle, différerait trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article 127 du Règlement général.
7. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit ou des frais terminaux à payer.

#### Article 66

Echange de dépêches closes avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Des dépêches closes peuvent être échangées entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et entre le commandant d'une de ces unités militaires et le commandant d'une autre unité militaire mise à la disposition de l'Organisation des Nations Unies par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays.
2. Un échange de dépêches closes peut aussi être effectué entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales ou aériennes ou de bâtiments ou avions de guerre de ce même pays en station à l'étranger, ou entre le commandant d'une de ces divisions navales ou aériennes ou d'un de ces bâtiments ou avions de guerre et le commandant d'une autre division ou d'un autre bâtiment ou avion de guerre du même pays, par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays.
3. Les envois de la poste aux lettres compris dans les dépêches visées aux paragraphes 1 et 2 doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des membres des unités militaires ou des états-majors et des équipages des bâtiments ou avions de destination ou expéditeurs des dépêches. Les tarifs et les conditions d'envoi qui leur sont applicables sont déterminés, d'après sa réglementation, par l'Administration postale du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou auquel appartiennent les bâtiments ou les avions.
4. Sauf entente spéciale, l'Administration du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les bâtiments ou avions de guerre est redevable, envers les Administrations intermédiaires, des frais de transit des dépêches calculés conformément à l'article 61 et des frais de transport aérien calculés conformément à l'article 79.

### Troisième partie

#### Transport aérien des envois de la poste aux lettres

#### Chapitre I

#### Dispositions générales

#### Article 67

##### Correspondances-avion

Les envois de la poste aux lettres transportés par la voie aérienne sont dénommés "correspondances-avion".

**Article 68****Aérogrammes**

1. Chaque Administration a la faculté d'admettre les aérogrammes, qui sont des lettres-avion.
2. L'aérogramme est constitué par une feuille de papier, convenablement pliée et collée sur tous ses côtés, dont les dimensions, sous cette forme, doivent être les suivantes:
  - a) dimensions minimales: identiques à celles prescrites pour les lettres;
  - b) dimensions maximales: 110 x 220 mm;et telles que la longueur soit égale ou supérieure à la largeur multipliée par  $\sqrt{2}$  (valeur approchée: 1,4).
3. Le recto de l'aérogramme est réservé à l'adresse, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. Il porte obligatoirement la mention imprimée "Aérogramme" et, facultativement, une mention équivalente dans la langue du pays d'origine. L'aérogramme ne doit contenir aucun objet. Il peut être expédié sous recommandation si la réglementation du pays d'origine le permet.
4. Chaque Administration fixe, dans les limites définies au paragraphe 2, les conditions d'émission, de fabrication et de vente des aérogrammes.
5. Les correspondances-avion déposées comme aérogrammes mais ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus sont traitées conformément à l'article 73. Néanmoins, les Administrations ont la faculté de les transmettre dans tous les cas par la voie de surface.

**Article 69****Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées**

1. Les correspondances-avion se subdivisent, sous le rapport des taxes, en correspondances-avion surtaxées et en correspondances-avion non surtaxées.
2. En principe, les correspondances-avion acquittent, en sus des taxes autorisées par la Convention et les divers Arrangements, des surtaxes de transport aérien; les envois postaux visés aux articles 16 et 17 sont passibles des mêmes surtaxes. Toutes ces correspondances sont dénommées correspondances-avion surtaxées.
3. Les Administrations ont la faculté de ne percevoir aucune surtaxe de transport aérien sous réserve d'en informer les Administrations des pays de destination; les envois admis dans ces conditions sont dénommés correspondances-avion non surtaxées. Cette dénomination ne vise pas les correspondances insérées dans les dépêches de courrier de surface transportées par la voie aérienne, lesquelles font l'objet d'accords particuliers avec les Administrations qui les reçoivent aux aéroports et les traitent ultérieurement comme des envois de surface.
4. Les envois relatifs au service postal visés à l'article 15, à l'exception de ceux qui émanent des organes de l'Union postale universelle et des Unions restreintes, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.
5. Les aérogrammes, tels qu'ils sont décrits à l'article 68, acquittent une taxe au moins égale à celle qui est applicable, dans le pays d'origine, à une lettre non surtaxée du premier échelon de poids du service international.

**Article 70****Surtaxes aériennes**

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19.
2. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais du transport aérien. En règle générale, l'ensemble du produit des surtaxes ne doit pas dépasser les frais à payer pour ce transport.

3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.
4. Les Administrations ont la faculté de fixer des surtaxes aériennes moyennes, correspondant chacune à un groupe de pays de destination.
5. Les surtaxes doivent être acquittées au départ.
6. Chaque Administration est autorisée à tenir compte, pour le calcul de la surtaxe applicable à une correspondance-avion, du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes. Le poids de l'avis de réception est toujours pris en considération.

## Article 71

### Taxes combinées

1. Par dérogation à l'article 70, les Administrations peuvent fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des correspondances-avion, en tenant compte:
  - a) du coût de leurs prestations postales;
  - b) des frais à payer pour le transport aérien.Les Administrations ont la faculté de retenir comme coût visé sous lettre a) les taxes de base qu'elles ont fixées conformément à l'article 19. Lorsque les échelons de poids adoptés pour fixer les taxes combinées sont inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19, les taxes de base peuvent être réduites dans la même proportion.
2. A l'exception des articles 73 et 76, les dispositions concernant les surtaxes aériennes s'appliquent par analogie aux taxes combinées.

## Article 72

### Modalités d'affranchissement

Outre les modalités prévues à l'article 28, l'affranchissement des correspondances-avion surtaxées peut être représenté par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple, "Taxe perçue". Cette mention doit figurer dans la partie supérieure droite de la suscription et doit être appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau d'origine.

## Article 73

### Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies

1. Les correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies dont la régularisation par les expéditeurs n'est pas possible sont traitées comme il suit:
  - a) en cas d'absence totale d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont traitées conformément aux articles 27 et 30; les envois dont l'affranchissement n'est pas obligatoire au départ sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées;
  - b) en cas d'insuffisance d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont transmises par la voie aérienne si les taxes acquittées représentent au moins le montant de la surtaxe aérienne; toutefois, l'Administration d'origine a la faculté de transmettre ces envois par la voie aérienne lorsque les taxes acquittées représentent au moins 75 pour cent de la surtaxe ou 50 pour cent de la taxe combinée. Au-dessous de ces limites, les envois sont traités conformément à l'article 27. Dans les autres cas, l'article 30 est applicable.
2. Si les éléments nécessaires au calcul du montant de la taxe à percevoir n'ont pas été indiqués par l'Administration d'origine, les correspondances-avion sont considérées comme dûment affranchies et sont traitées en conséquence.

**Article 74****Acheminement des correspondances-avion et des dépêches-avion en transit**

1. Les Administrations sont tenues d'acheminer par les communications aériennes qu'elles utilisent pour le transport de leurs propres correspondances-avion les envois de l'espèce qui leur parviennent des autres Administrations.
2. Les Administrations des pays qui ne disposent pas d'un service aérien acheminent les correspondances-avion par les voies les plus rapides utilisées par la poste; il en est de même si, pour une raison quelconque, l'acheminement par voie de surface offre des avantages sur l'utilisation des lignes aériennes.
3. Les dépêches-avion closes doivent être acheminées par le vol demandé par l'Administration du pays d'origine, sous réserve que ce vol soit utilisé par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si tel n'est pas le cas ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.
4. Lorsque l'Administration du pays d'origine le désire, ses dépêches sont transbordées directement, à l'aéroport de transit, entre deux compagnies aériennes différentes, sous réserve que les compagnies aériennes intéressées acceptent d'assurer le transbordement et que l'Administration du pays de transit en soit préalablement informée.

**Article 75****Priorité de traitement des correspondances-avion**

Les Administrations prennent toutes les mesures utiles pour:

- a) assurer dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches-avion dans les aéroports de leur pays;
- b) accélérer les opérations relatives au contrôle douanier des correspondances-avion à destination de leur pays;
- c) réduire au strict minimum les délais nécessaires pour acheminer aux pays de destination les correspondances-avion déposées dans leur pays et pour faire distribuer aux destinataires les correspondances-avion arrivant de l'étranger.

**Article 76****Réexpédition des correspondances-avion**

1. En principe, toute correspondance-avion adressée à un destinataire ayant changé d'adresse est réexpédiée sur sa nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour la correspondance non surtaxée. A cet effet, l'article 34, paragraphes 1 à 3, est applicable par analogie.
2. Sur demande expresse du destinataire et si celui-ci s'engage à payer les surtaxes ou les taxes combinées correspondant au nouveau parcours aérien, ou bien si ces surtaxes ou taxes combinées sont payées au bureau réexpéditeur par une tierce personne, les correspondances en question peuvent être réacheminées par la voie aérienne; dans le premier cas, la surtaxe ou la taxe combinée est perçue, en principe, au moment de la remise et reste acquise à l'Administration distributrice.
3. Les Administrations faisant application des taxes combinées peuvent fixer, pour la réexpédition par voie aérienne dans les conditions prévues au paragraphe 2, des taxes spéciales qui ne doivent pas dépasser les taxes combinées.
4. Les correspondances transmises sur leur premier parcours par la voie de surface peuvent, dans les conditions prévues au paragraphe 2, être réexpédiées à l'étranger par la voie aérienne. La réexpédition de tels envois par la voie aérienne à l'intérieur du pays de destination est soumise à la réglementation intérieure de ce pays.
5. Les enveloppes spéciales C 6 et les sacs, utilisés pour la réexpédition collective, sont acheminés sur la nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées, à moins que les surtaxes, les taxes combinées ou les taxes spéciales prévues au paragraphe 3 ne soient acquittées d'avance au bureau réexpéditeur ou que le destinataire ne prenne à sa charge les taxes correspondant au nouveau parcours aérien selon le paragraphe 2.



## Article 77

### Renvoi à l'origine des correspondances-avion

1. Les correspondances-avion non distribuables sont renvoyées à l'origine par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées.
2. Pour le renvoi des correspondances à l'origine par voie aérienne à la demande de l'expéditeur, l'article 76, paragraphes 2 à 5, est applicable par analogie.

## Chapitre II

### Frais de transport aérien

## Article 78

### Principes généraux

1. Les frais de transport pour tout le parcours aérien sont:
  - a) lorsqu'il s'agit de dépêches closes, à la charge de l'Administration du pays d'origine;
  - b) lorsqu'il s'agit de correspondances-avion en transit à découvert, y compris celles qui sont mal acheminées, à la charge de l'Administration qui remet ces correspondances à une autre Administration.
2. Ces mêmes règles sont applicables aux dépêches-avion et aux correspondances-avion en transit à découvert exemptes de frais de transit.
3. Les frais de transport doivent, pour un même parcours, être uniformes pour toutes les Administrations qui font usage de ce parcours.
4. Sauf accord prévoyant la gratuité, les frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination doivent être uniformes pour toutes les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.
5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article 61 s'applique aux correspondances-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels; toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:
  - a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
  - b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

## Article 79

### Taux de base et calcul des frais de transport aérien relatifs aux dépêches closes

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 1,74 millième de franc au maximum par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.
2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont calculés d'après le taux de base effectif (inférieur et au plus égal au taux de base fixé au paragraphe 1) et les distances kilométriques mentionnées dans la "Liste des distances aéropostales", d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut de ces dépêches; il n'est pas tenu compte, le cas échéant, du poids des sacs collecteurs.

3. Les frais dus au titre du transport aérien à l'intérieur du pays de destination sont, s'il y a lieu, fixés sous forme d'un prix unitaire. Ce prix unitaire inclut tous les frais de transport aérien à l'intérieur du pays, quel que soit l'aéroport d'arrivée des dépêches. Il est calculé sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien du courrier à l'intérieur du pays de destination, sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion arrivant au pays de destination, y compris le courrier qui n'est pas réacheminé par voie aérienne à l'intérieur de ce pays.
4. Les frais dus au titre du transport aérien, entre deux aéroports d'un même pays, des dépêches-avion en transit peuvent également être fixés sous forme d'un prix unitaire. Ce prix est calculé sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien du courrier à l'intérieur du pays de transit, sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau aérien intérieur du pays de transit. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion transitant par le pays intermédiaire.
5. Le montant des frais visés aux paragraphes 3 et 4 ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être effectivement payés pour le transport.
6. Les prix pour le transport aérien international et intérieur, obtenus en multipliant le taux de base effectif par la distance et servant à calculer les frais visés aux paragraphes 2, 3 et 4, sont arrondis au décime supérieur ou inférieur selon que le nombre formé par le chiffre des centièmes et celui des millièmes excède ou non 50.

#### Article 80

##### Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert

1. Les frais de transport aérien relatifs aux correspondances-avion en transit à découvert sont calculés, en principe, comme il est indiqué à l'article 79, paragraphe 2, mais d'après le poids net de ces correspondances. Ils sont fixés sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser 10 et dont chacun, relatif à un groupe de pays de destination, est déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué aux diverses destinations de ce groupe. Le montant de ces frais, qui ne peut dépasser ceux qui doivent être payés pour le transport, est majoré de 5 pour cent.
2. Le décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques établis une fois par an pendant une période de quatorze jours.
3. Le décompte s'effectue sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit de correspondances mal acheminées, déposées à bord des navires ou transmises à des fréquences irrégulières ou en quantités trop variables. Toutefois, ce décompte n'est établi que si l'Administration intermédiaire demande à être rémunérée pour le transport de ces correspondances.

#### Article 81

##### Modifications des taux des frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination et des correspondances-avion en transit à découvert

Les modifications apportées aux taux des frais de transport aérien visés aux articles 79, paragraphe 3, et 80, doivent:

- a) entrer en vigueur exclusivement le 1er janvier;
- b) être notifiées, au moins trois mois à l'avance, au Bureau international qui les communique à toutes les Administrations au moins deux mois avant la date fixée à la lettre a).

**Article 82****Païement des frais de transport aérien**

1. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont, sauf les exceptions prévues au paragraphe 2, payables à l'Administration du pays dont relève le service aérien emprunté.
2. Par dérogation au paragraphe 1:
  - a) les frais de transport peuvent être payés à l'Administration du pays où se trouve l'aéroport dans lequel les dépêches-avion ont été prises en charge par l'entreprise de transport aérien, sous réserve d'un accord entre cette Administration et celle du pays dont relève le service aérien intéressé;
  - b) l'Administration qui remet des dépêches-avion à une entreprise de transport aérien peut régler directement à cette entreprise les frais de transport pour une partie ou la totalité du parcours moyennant l'accord de l'Administration des pays dont relèvent les services aériens empruntés.
3. Les frais relatifs au transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert sont payés à l'Administration qui assure le réacheminement de ces correspondances.

**Article 83****Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés**

1. L'Administration d'origine d'une dépêche déviée en cours de route doit payer les frais de transport de cette dépêche jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le bordereau de livraison AV 7.
2. Elle règle également les frais de réacheminement relatifs aux parcours ultérieurs réellement suivis par la dépêche déviée pour parvenir jusqu'à son lieu de destination.
3. Les frais supplémentaires résultant des parcours ultérieurs suivis par la dépêche déviée sont remboursés dans les conditions suivantes:
  - a) par l'Administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement;
  - b) par l'Administration qui a perçu les frais de transport versés à la compagnie aérienne ayant effectué le débarquement en un lieu autre que celui qui est indiqué sur le bordereau de livraison AV 7.
4. Les paragraphes 1 à 3 sont applicables par analogie, lorsqu'une partie seulement d'une dépêche est débarquée à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7.
5. L'Administration d'origine d'une dépêche ou d'un sac mal acheminé par suite d'une erreur d'étiquetage doit payer les frais de transport relatifs à tout le parcours aérien, conformément à l'article 78, paragraphe 1, lettre a).

**Article 84****Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit**

En cas de perte ou de destruction du courrier par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien du courrier perdu ou détruit.

**Quatrième partie****Dispositions finales****Article 85****Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution**

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant. La moitié au moins des Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent réunir:
- a) l'unanimité des suffrages s'il s'agit de modifications aux articles 1 à 17 (première partie), 18 à 23, 24, paragraphe 1, lettres h), p), q), r) et s), 27, 30, 36, paragraphes 2, 3 et 5, 43 à 48, 50 à 66 (deuxième partie), 85 et 86 (quatrième partie) de la Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 à 104, 105, paragraphe 1, 126, 150, 151, paragraphes 1 et 3, 170, 182 à 184 et 220 de son Règlement;
  - b) les deux tiers des suffrages s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);
  - c) la majorité des suffrages s'il s'agit:
    - 1° de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);
    - 2° de l'interprétation des dispositions de la Convention, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

#### Article 86

##### Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le 1er juillet 1981 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé la présente Convention en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'au règlement général*

**Note du Bureau international**

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de raccordement de 3,051 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29 du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

**PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE**

Au moment de procéder à la signature de la Convention postale universelle conclue à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

**Article I****Appartenance des envois postaux**

1. L'article 5 ne s'applique pas à l'Australie, à l'Etat de Bahrein, à la Barbade, à la République du Botswana, au Canada, à la République arabe d'Egypte, aux Fidji, à la République de Gambie, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à Grenade, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, à la République de Kenya, à Kuwait, au Royaume du Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurice, à la République de Nauru, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie — Nouvelle-Guinée, à l'Etat de Qatar, à la République des Seychelles, à la République de Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République unie de Tanzanie, à la République de Trinité-et-Tobago, à la République arabe du Yémen et à la République de Zambie.
2. Cet article ne s'applique pas non plus au Royaume de Danemark dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse des envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur à partir du moment où le destinataire a été informé de l'arrivée d'un envoi à son adresse.

**Article II****Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes**

1. Par dérogation à l'article 17, les Administrations postales du Territoire d'outre-mer de Saint-Vincent dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, celles des Philippines, du Portugal et de la Turquie, qui n'accordent pas la franchise postale aux cécogrammes dans leur service intérieur, ont la faculté de percevoir les taxes d'affranchissement et les taxes spéciales visées à l'article 17 et qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.
2. Par dérogation à l'article 17, les Administrations de la République fédérale d'Allemagne, des Etats-Unis d'Amérique, du Canada, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et du Japon ont la faculté de percevoir les taxes spéciales énumérées à l'article 24, paragraphe 1, et la taxe de remboursement qui sont appliquées aux cécogrammes dans leur service intérieur.

**Article III****Equivalents. Limites maximales**

A titre exceptionnel, les Pays-membres sont autorisés à dépasser les limites supérieures indiquées à l'article 19, paragraphe 1, si cela est nécessaire pour mettre leurs taxes en rapport avec les coûts d'exploitation de leurs services. Les Pays-membres désireux de tirer parti de cette disposition doivent en informer le Bureau international dès que possible.

**Article IV****Once et livre avoirdupois**

Par dérogation à l'article 19, paragraphe 1, tableau, les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté de substituer aux échelons de poids prévus à l'article 19, paragraphe 1, les équivalents suivants:

jusqu'à	20 g	1 oz;
jusqu'à	50 g	2 oz;
jusqu'à	100 g	4 oz;
jusqu'à	250 g	8 oz;
jusqu'à	500 g	1 lb;
jusqu'à	1000 g	2 lb;
par	1000 g en sus	2 lb.

**Article V****Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe**

Les Administrations du Canada, des Etats-Unis d'Amérique, du Kenya, de l'Ouganda et de la Tanzanie ne sont pas tenues de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format dépasse les dimensions recommandées, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans leur pays.

**Article VI****Petits paquets**

L'obligation de participer à l'échange des petits paquets dépassant le poids de 500 grammes ne s'applique pas aux Administrations de l'Australie, du Bhoutan, de la Birmanie, de la Bolivie, du Canada, de la Colombie, de Cuba et de la Papouasie — Nouvelle-Guinée qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

**Article VII****Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres**

L'Administration postale de la Grande-Bretagne se réserve le droit de percevoir une taxe, en rapport avec le coût des travaux occasionnés, sur toute Administration postale qui, en vertu de l'article 23, paragraphe 4, lui renvoie des objets qui n'ont pas, à l'origine, été expédiés comme envois postaux par l'Administration postale de la Grande-Bretagne.

**Article VIII****Coupons-réponse internationaux émis avant le 1er janvier 1975**

A partir du 1er janvier 1979, les coupons-réponse internationaux émis avant le 1er janvier 1975 ne donnent pas lieu à un règlement entre Administrations, sauf entente spéciale.

**Article IX****Retrait. Modification ou correction d'adresse**

L'article 33 ne s'applique pas à l'Australie, au Commonwealth des Bahamas, à l'Etat de Bahrain, à la Barbade, à la République socialiste de l'Union de Birmanie, à la République du Botswana, au Canada, aux Fidji, à la République de Gambie, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à ceux des Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à Grenade, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, à la République de Kenya, à Kuwait, au Royaume du Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à la République de Nauru, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie — Nouvelle-Guinée, à l'Etat de Qatar, à la République des Seychelles, à la République de Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République unie de Tanzanie, à la République de Trinité-et-Tobago et à la République de Zambie, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur.

**Article X****Taxes spéciales**

En lieu et place de la taxe de recommandation prévue à l'article 47, paragraphe 1, lettre b), les Pays-membres ont la faculté d'appliquer, pour les lettres avec valeur déclarée, la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe de 10 francs au maximum.

**Article XI****Objets passibles de droits de douane**

1. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres avec valeur déclarée contenant des objets passibles de droits de douane: République populaire du Bangladesh, République populaire de Chine, République de El Salvador.
2. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires et recommandées contenant des objets passibles de droits de douane: République démocratique de l'Afghanistan, République populaire socialiste d'Albanie, Royaume de l'Arabie saoudite, République socialiste soviétique de Biélorussie, République fédérative du Brésil, République populaire de Bulgarie, Centrafrique, Chili, République de Colombie, République de El Salvador, Ethiopie, Italie, Kampuchea démocratique, Népal, République de Panama, République du Pérou, République démocratique allemande, République populaire démocratique de Corée, République socialiste de Roumanie, République de Saint-Marin, République socialiste soviétique d'Ukraine, Union des républiques socialistes soviétiques, République de Vénézuéla.
3. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires contenant des objets passibles de droits de douane: République populaire du Bénin, République de Côte d'Ivoire, République de Haute-Volta, République du Mali, République du Niger, Sultanat d'Oman, République du Sénégal, République arabe du Yémen.
4. Nonobstant les paragraphes 1 à 3, les envois de sérums, de vaccins ainsi que les envois de médicaments d'urgence nécessitent qu'il est difficile de se procurer sont admis dans tous les cas.

**Article XII****Etendue de la responsabilité des Administrations postales**

1. Les Administrations postales du Bangladesh, de la Belgique, du Bénin, de la République de Côte d'Ivoire, de la Haute-Volta, de l'Inde, de Madagascar, du Mali, de la Mauritanie, du Mexique, du Niger, du Sénégal, du Togo et de la Turquie sont autorisées à ne pas appliquer l'article 50, paragraphe 2.
2. L'Administration postale du Brésil est autorisée à ne pas appliquer l'article 50, en ce qui concerne la responsabilité en cas d'avarie.

**Article XIII****Païement de l'indemnité**

Les Administrations postales du Bangladesh et du Mexique ne sont pas tenues d'observer l'article 57, paragraphe 4, de la Convention, pour ce qui est de donner une solution définitive dans un délai de cinq mois ou de porter à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, qu'un envoi postal a été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu, ou a été saisi en vertu de sa législation intérieure.

**Article XIV****Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser**

1. L'Administration postale de l'Union des républiques socialistes soviétiques est autorisée à percevoir un supplément de 50 centimes en plus des frais de transit mentionnés à l'article 61, paragraphe 1, 1° Parcours territoriaux, pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par le Transsibérien.
2. Les Administrations postales de la République arabe d'Egypte et de la République démocratique du Soudan sont autorisées à percevoir un supplément de 50 centimes sur les frais de transit mentionnés à l'article 61, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

**Article XV****Conditions spéciales de transit pour le Panama (Rép.)**

L'Administration postale de la République de Panama est autorisée à percevoir un supplément de 2 francs sur les frais de transit mentionnés à l'article 61, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par l'isthme de Panama entre les ports de Balboa dans l'océan Pacifique et de Cristobal dans l'océan Atlantique.

**Article XVI****Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan**

Par dérogation à l'article 61, paragraphe 1, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés particulières qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, à effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son pays, à des conditions spécialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

**Article XVII****Frais d'entrepôt spéciaux à Panama**

A titre exceptionnel, l'Administration postale de la République de Panama est autorisée à percevoir une taxe de 1 franc par sac pour toutes les dépêches entreposées ou transbordées dans le port de Balboa ou de Cristobal, pourvu que cette Administration ne reçoive aucune rémunération au titre du transit territorial ou maritime pour ces dépêches.



#### Article XVIII

##### Surtaxe aérienne exceptionnelle

En raison de la situation géographique spéciale de l'Union des républiques socialistes soviétiques, l'Administration postale de ce pays se réserve le droit d'appliquer une surtaxe uniforme sur tout son territoire, pour tous les pays du monde. Cette surtaxe ne dépassera pas les frais réels occasionnés par le transport, par voie aérienne, des envois de la poste aux lettres.

#### Article XIX

##### Services extraordinaires

Sont seuls considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit spéciaux les services automobiles Syrie — Iraq.

#### Article XX

##### Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine

Les Administrations postales de la République socialiste soviétique de Biélorussie, de la République socialiste de Roumanie, de la République socialiste soviétique d'Ukraine et de l'Union des républiques socialistes soviétiques ne reconnaîtront que les frais du transport effectué en conformité de la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion et sur les bordereaux de livraison AV 7.

#### Article XXI

##### Acheminement des dépêches-avion closes

Eu égard à l'article XX, les Administrations postales de la Grèce, de l'Italie et du Sénégal n'assureront l'acheminement des dépêches-avion closes que dans les conditions prévues à l'article 74, paragraphe 3.

#### Article XXII

##### Date d'application de la nouvelle unité monétaire pour les décomptes généraux

Par dérogation à l'article 86, l'unité monétaire stipulée à l'article 8, à savoir le DTS, sera utilisée à partir du 1er janvier 1981 pour l'établissement du décompte général annuel des frais de transit et des frais terminaux (article 181 du Règlement d'exécution de la Convention) ainsi que du décompte biennal des coupons-réponse internationaux (article 191 du Règlement d'exécution de la Convention).

#### Article XXIII

##### Application des taux de frais de transit et de frais terminaux

Par dérogation à l'article 86 de la Convention, les taux concernant les frais de transit et les frais terminaux entreront en vigueur à partir du 1er janvier 1981.

**Article XXIV****Application des taxes d'affranchissement**

Par dérogation à l'article 86, en cas d'entrée en vigueur des frais de transit et des frais terminaux visés aux articles 61 et 62 à une date antérieure à la date de mise à exécution de la Convention fixée à l'article 86, les Administrations des Etats-Unis d'Amérique, de la France, de la Grande-Bretagne et de la Yougoslavie se réservent le droit d'appliquer à la même date l'article 19 relatif aux taxes d'affranchissement.

**Article XXV****Application du taux de transport aérien du courrier**

Par dérogation à l'article 86, au cas où les frais de transit et les frais terminaux visés aux articles 61 et 62 seraient appliqués à une date antérieure à celle de l'entrée en vigueur de la Convention fixée à l'article 86, l'Administration des Etats-Unis d'Amérique se réserve le droit d'appliquer, à compter de la même date, l'article 79 concernant le taux de transport aérien du courrier.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Convention, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'au règlement général*

## RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

### TABLE DES MATIÈRES

#### Première partie

#### Dispositions générales

#### Chapitre I

#### Règles communes applicables au service postal international

##### Art.

- 101. Etablissement et liquidation des comptes
- 102. Paiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales
- 103. Règles de paiement
- 104. Fixation des équivalents
- 105. Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations
- 106. Cartes d'identité postales
- 107. Délai de conservation des documents
- 108. Adresses télégraphiques

#### Chapitre II

#### Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

- 109. Communications et renseignements à transmettre au Bureau international
- 110. Renseignements mutuels entre Administrations
- 111. Publications
- 112. Distribution des publications

#### Deuxième partie

#### Dispositions concernant la poste aux lettres

#### Titre I

#### Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

## Chapitre I

### Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Art.

- 113. Adresse. Conditionnement
- 114. Envois poste restante
- 115. Envois expédiés en franchise postale
- 116. Envois soumis au contrôle douanier
- 117. Envois francs de taxes et de droits

## Chapitre II

### Règles relatives à l'emballage des envois

- 118. Conditionnement. Emballage
- 119. Conditionnement. Matières biologiques périssables infectieuses
- 120. Conditionnement. Matières biologiques périssables non infectieuses
- 121. Conditionnement. Matières radioactives
- 122. Conditionnement. Vérification du contenu
- 123. Envois sous enveloppe à panneau

## Chapitre III

### Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

- 124. Lettres
- 125. Cartes postales
- 126. Imprimés
- 127. Imprimés. Annotations et annexes autorisées
- 128. Imprimés sous forme de cartes
- 129. Cécogrammes
- 130. Petits paquets

## Titre II

### Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

## Chapitre I

### Envois recommandés

- 131. Envois recommandés

## Chapitre II

### Lettres avec valeur déclarée

#### Art.

- 132. Conditionnement des lettres avec valeur déclarée
- 133. Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur
- 134. Lettres avec valeur déclarée. Rôle du bureau d'origine

## Chapitre III

### Avis de réception et remise en main propre

- 135. Avis de réception
- 136. Remise en main propre

## Titre III

### Opérations au départ et à l'arrivée

#### Chapitre unique

- 137. Application du timbre à date
- 138. Envois exprès
- 139. Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis
- 140. Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits
- 141. Envois réexpédiés
- 142. Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres
- 143. Envois non distribuables
- 144. Retrait. Modification d'adresse
- 145. Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande
- 146. Réclamations. Envois ordinaires
- 147. Réclamations. Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée
- 148. Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays
- 149. Livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée

## Titre IV

### Echange des envois. Dépêches

#### Chapitre unique

##### Art.

- 150. Echange des envois
- 151. Echange en dépêches closes
- 152. Transit territorial sans participation des services du pays traversé
- 153. Voies et modes de transmission des lettres avec valeur déclarée
- 154. Transit à découvert
- 155. Confection des dépêches
- 156. Feuilles d'avis
- 157. Transmission des envois recommandés
- 158. Transmission des lettres avec valeur déclarée
- 159. Transmission des mandats de poste
- 160. Transmission des envois exprès et des correspondances-avion comprises dans des dépêches-surface
- 161. Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire
- 162. Etiquetage des dépêches
- 163. Acheminement des dépêches et établissement des bulletins d'essai
- 164. Remise des dépêches
- 165. Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification
- 166. Envois mal dirigés
- 167. Mesures à prendre en cas d'accident survenu aux moyens de transport de surface
- 168. Renvoi des sacs vides
- 169. Dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

## Titre V

### Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

#### Chapitre I

##### Opérations de statistique

- 170. Période, durée et application de la statistique
- 171. Dépêches-avion
- 172. Confection et étiquetage des dépêches closes pendant la période de statistique
- 173. Feuille d'avis spéciale
- 174. Vérification des dépêches closes et établissement, transmission et acceptation des relevés statistiques correspondants
- 175. Dépêches closes échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre
- 176. Bulletin de transit
- 177. Transmission des formules C 16, C 17, C 17bis et C 19. Dérogations

## Chapitre II

Etablissement, transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches-avion pour le calcul des frais terminaux

Art.

178. Etablissement, transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches-avion pour le calcul des frais terminaux

## Chapitre III

Etablissement, règlement et revision des comptes

179. Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface  
180. Etablissement, transmission et approbation des comptes annuels des frais terminaux du courrier aérien  
181. Décompte général annuel. Intervention du Bureau international  
182. Paiement des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface  
183. Paiement des frais terminaux du courrier-avion  
184. Revision des comptes de frais de transit  
185. Revision des comptes de frais terminaux du courrier de surface

## Titre IV

Dispositions diverses

## Chapitre unique

186. Correspondance courante entre Administrations  
187. Caractéristiques des timbres-poste  
188. Caractéristiques des empreintes des machines à affranchir  
189. Caractéristiques des empreintes d'affranchissement (presse d'imprimerie, etc.)  
190. Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement  
191. Coupons-réponse internationaux  
192. Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits  
193. Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres  
194. Formules à l'usage du public

### Troisième partie

#### Dispositions concernant le transport aérien

### Chapitre I

#### Règles d'expédition et d'acheminement

##### Art.

- 195. Signalisation des correspondances-avion surtaxées
- 196. Suppression des mentions "Par avion" et "Aérogramme"
- 197. Confection des dépêches-avion
- 198. Constatation et vérification du poids des dépêches-avion
- 199. Sacs collecteurs
- 200. Bordereaux de livraison AV 7 et C 18bis
- 201. Etablissement et vérification des bordereaux AV 7
- 202. Absence du bordereau de livraison AV 7
- 203. Transbordement des dépêches-avion
- 204. Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer comme prévu
- 205. Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier
- 206. Mesures à prendre en cas d'accident
- 207. Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface
- 208. Envoi des correspondances-avion en transit à découvert
- 209. Etablissement et vérification des bordereaux AV 2
- 210. Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique
- 211. Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique
- 212. Renvoi des sacs-avion vides

### Chapitre II

#### Comptabilité. Règlement des comptes

- 213. Modes de décompte des frais de transport aérien
- 214. Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion
- 215. Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4
- 216. Etablissement des comptes particuliers AV 5
- 217. Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5

### Chapitre III

#### Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

- 218. Renseignements à fournir par les Administrations
- 219. Documentation à fournir par le Bureau international



Quatrième partie

Dispositions finales

Art.

220 Mise à exécution et durée du Règlement

ANNEXES: FORMULES



**Note du Bureau international**

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

**RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE**

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

**Première partie****Dispositions générales****Chapitre I****Règles communes applicables au service postal international****Article 101****Etablissement et liquidation des comptes**

1. Chaque Administration établit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un état des différences, est renvoyé à l'Administration créancière. Ce compte sert de base pour l'établissement, le cas échéant, du décompte final entre les deux Administrations.
2. Dans le montant de chaque compte établi en francs-or sur les formules C 20bis, C 21, C 21bis, C 23, C 24, C 31, CP 16, CP 18, AV 5, AV 11 et AV 12, il est fait abandon des centimes dans le total ou le solde.
3. Conformément à l'article 113, paragraphe 5, du Règlement général, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administrations intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation. Les comptes des services des télécommunications peuvent aussi être compris dans ces décomptes spéciaux.

**Article 102****Paiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales**

1. Sous réserve de l'article 12 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en DTS et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.
2. Toute Administration demeure libre de se libérer par acomptes versés d'avance et sur le montant desquels ses dettes sont imputées lorsqu'elles ont été arrêtées.

3. Toute Administration peut régler par compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures arrêtées en DTS, à son crédit et à son débit, dans ses relations avec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. La compensation peut être étendue d'un commun accord aux créances des services de télécommunications quand les deux Administrations assurent les services postaux et de télécommunications. La compensation avec des créances, résultant de trafics délégués à un organisme ou à une société sous le contrôle d'une Administration postale, ne peut être réalisée si cette Administration s'y oppose.

#### Article 103

##### Règles de paiement

1. Les créances sont payées dans la monnaie choisie par l'Administration créancière après consultation de l'Administration débitrice. En cas de désaccord, le choix de l'Administration créancière doit prévaloir dans tous les cas. Si l'Administration créancière ne spécifie pas une monnaie particulière, le choix appartient à l'Administration débitrice.

2. Le montant du paiement, tel qu'il est déterminé ci-après dans la monnaie choisie, doit avoir une valeur équivalente à celle du solde du compte exprimé en DTS.

3. Sous réserve du paragraphe 4, le montant à payer dans la monnaie choisie (qui est équivalent en valeur au solde du compte exprimé en DTS) est établi en convertissant le DTS en monnaie de paiement suivant les dispositions ci-dessous:

- s'agissant des monnaies dont le cours par rapport au DTS est publié par le Fonds monétaire international (FMI): appliquer le cours en vigueur la veille du paiement ou la dernière valeur publiée;
- s'agissant d'autres monnaies de paiement: convertir, dans un premier temps, le montant en DTS dans une monnaie intermédiaire dont la valeur en DTS est publiée chaque jour par le FMI, par application de la dernière valeur publiée de ce cours, ensuite convertir, dans un second temps, le résultat ainsi obtenu dans la monnaie de paiement par application du dernier cours coté sur le marché de change du pays débiteur.

4. Si, d'un commun accord, l'Administration créancière et l'Administration débitrice ont choisi la monnaie d'un pays qui n'est pas membre du FMI et dont les lois ne permettent pas l'application du paragraphe 3, les Administrations intéressées s'entendent sur le rapport entre le DTS et la valeur de la monnaie choisie.

5. Pour déterminer l'équivalent d'une monnaie sur le marché officiel des changes ou sur le marché normalement admis, il convient de se fonder sur le cours de clôture applicable dans la majorité des transactions commerciales, pour remise immédiate par avis télégraphique au marché officiel des changes ou au marché normalement admis dans le principal centre financier du pays débiteur la veille du paiement, ou sur le taux le plus récent.

6. A la date du paiement, l'Administration débitrice doit transmettre le montant de la monnaie choisie calculé comme il est indiqué ci-dessus, par un chèque bancaire, un virement ou tout autre moyen acceptable par les deux Administrations. Si l'Administration créancière n'émet pas de préférence, le choix appartient à l'Administration débitrice.

7. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers, sont à la charge de l'Administration créancière. Lorsque le virement postal en franchise de taxe est utilisé, la franchise est aussi accordée par le bureau d'échange du (ou des) pays tiers qui sert d'intermédiaire entre l'Administration débitrice et l'Administration créancière quand il n'existe pas d'échanges directs entre elles.

8. Si, entre l'envoi du moyen de paiement (par exemple, chèque) et la réception de ce dernier par l'Administration créancière, il se produit une variation de la valeur équivalente de la monnaie choisie, calculée comme il est indiqué aux paragraphes 3, 4 ou 5 et si la différence résultant de cette variation dépasse 5 pour cent de la valeur de la somme due (calculée à la suite de ladite variation), la différence totale est partagée par moitié entre les deux Administrations.

9. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de six semaines à partir de la date de réception des décomptes généraux ou particuliers, comptes ou relevés arrêtés d'un commun accord, notifications, demandes d'acomptes, etc., indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 6 pour cent par an à dater du lendemain du jour d'expiration dudit délai. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation en écritures de l'ordre de virement ou de versement par l'organisme chargé du transfert dans le pays débiteur.

10. Lorsque le paiement est effectué, le chèque, la traite ou l'ordre de virement est accompagné de renseignements concernant l'intitulé, la période et le montant en DTS de chaque compte compris dans la somme totale payée. S'il n'est pas possible que les détails nécessaires accompagnent le titre de paiement, une lettre explicative doit être transmise par avion le jour où le paiement est effectué. L'explication détaillée doit être donnée en français ou dans une langue comprise dans l'Administration où le paiement est effectué.

#### Article 104

##### Fixation des équivalents

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention, les Arrangements et leurs Protocoles finals ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux. Elles les communiquent au Bureau international en vue de leur notification aux Administrations postales. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international la valeur moyenne du DTS dans la monnaie de son pays selon les dispositions énoncées au paragraphe 2.
2. La valeur moyenne du DTS qui entrera en vigueur le 1er janvier de chaque année aux seules fins de fixation des taxes sera déterminée comme suit:
  - a) pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS du FMI sont publiés: calculer, à quatre décimales, la valeur moyenne du DTS dans cette monnaie, obtenue d'après les valeurs journalières en vigueur au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent;
  - b) pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés: calculer, à quatre décimales, une valeur moyenne du DTS dans cette monnaie, comme il est dit sous la lettre a), mais au moyen d'une conversion dans une autre monnaie pour laquelle des taux journaliers sont cotés à la fois pour la monnaie en question et pour le DTS;
  - c) pour la monnaie d'un pays qui n'est pas membre du FMI et dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés et qui déclare unilatéralement un équivalent conformément à l'article 8, paragraphe 4, de la Convention: calculer la moyenne des cours journaliers ainsi déclarés unilatéralement applicables à la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent;
  - d) à titre de variante aux solutions b) et c) pour toute monnaie dont le taux de change par rapport au DTS n'est pas publié chaque jour, la valeur moyenne du DTS au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin au mois de septembre précédent peut d'abord être calculée pour une autre monnaie dont les équivalents journaliers par rapport au DTS sont publiés, comme dans la méthode a), la valeur moyenne ainsi obtenue étant convertie dans la monnaie en question par le taux de change de clôture entre les deux monnaies applicable le 30 septembre; le calcul se fera à quatre décimales. La période pour laquelle la moyenne est calculée sera celle appliquée par l'Administration dont la monnaie est utilisée comme monnaie intermédiaire.
3. Les Administrations postales doivent communiquer le plus tôt possible au Bureau international les équivalents ou les changements d'équivalents des taxes postales, en indiquant la date de leur entrée en vigueur.
4. Le Bureau international publie un recueil indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes, la valeur moyenne du DTS et le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés au paragraphe 1 et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu des articles 19, paragraphe 1, de la Convention et III de son Protocole final.
5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 50, paragraphe 4, de la Convention.

#### Article 105

##### Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

1. Chaque nouvelle émission de timbres-poste est notifiée par l'Administration en cause à toutes les autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international, avec les indications nécessaires.
2. Les Administrations échangent, par l'intermédiaire du Bureau international, trois exemplaires de chacune de leurs nouvelles émissions de timbres-poste.

**Article 106****Cartes d'identité postales**

1. Chaque Administration désigne les bureaux ou les services qui délivrent les cartes d'identité postales.
2. Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 25 ci-annexé et qui sont fournies par le Bureau international.
3. Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations édictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant.
4. L'agent inscrit cette demande sur un registre; il remplit à l'encre et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, en partie sur cette photographie et en partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue. Il appose ensuite, à l'emplacement réservé à cet effet, une empreinte bien nette du timbre à date ou d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur le timbre-poste, sur la photographie et sur la carte. Il signe enfin la carte et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.
5. Les Administrations peuvent émettre des cartes d'identité sans y appliquer un timbre-poste et comptabiliser d'une autre manière le montant de la taxe perçue.
6. Chaque Administration conserve la faculté de délivrer les cartes du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.
7. Les cartes d'identité postales peuvent, après leur établissement, être stratifiées dans une matière plastique, au gré de chaque Administration.

**Article 107****Délai de conservation des documents**

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.
2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

**Article 108****Adresses télégraphiques**

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:
  - a) "Postgen" pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;
  - b) "Postbur" pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;
  - c) "Postex" pour les télégrammes destinés aux bureaux d'échange.
2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.
3. L'adresse télégraphique du Bureau international est "UPU Berne".
4. Les adresses télégraphiques indiquées aux paragraphes 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

## Chapitre II

### Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

#### Article 109

##### Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1. Les Administrations doivent communiquer au Bureau international:
  - a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;
  - b) la mention qu'elles ont adoptée, par application des articles 188, paragraphe 1, et 189, pour indiquer que l'affranchissement a été payé;
  - c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;
  - d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article 64 de la Convention ainsi que la nomenclature des pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;
  - e) le tarif des taxes d'assurance applicable, dans leur service, aux lettres avec valeur déclarée, en conformité de l'article 47, paragraphe 1, lettre c);
  - f) le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent la déclaration de valeur par les voies de surface et aérienne;
  - g) le cas échéant, la liste de leurs bureaux qui participent au service des lettres avec valeur déclarée;
  - h) le cas échéant, ceux de leurs services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des envois ordinaires de la poste aux lettres, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des lettres avec valeur déclarée;
  - i) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;
  - j) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur pays et les langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes "Douane" peuvent être rédigées;
  - k) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur pays par les dépêches en transit;
  - l) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;
  - m) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;
  - n) leurs taxes postales intérieures.
2. Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 1 doit être notifiée sans retard.
3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles oublient tant sur le service intérieur que sur le service international. Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur pays et concernant le service postal.

#### Article 110

##### Renseignements mutuels entre Administrations

Les Administrations des pays participant au service des lettres avec valeur déclarée qui assurent des échanges directs se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle VD 1 ci-annexé, les renseignements concernant l'échange de lettres avec valeur déclarée.

## Article 111

## Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 109, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de chacun des Arrangements.
2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les Administrations et, éventuellement, par les Unions restreintes en ce qui concerne la lettre a) ou par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la lettre f):
  - a) une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes;
  - b) une nomenclature internationale des bureaux de poste;
  - c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;
  - d) une liste des lignes de paquebots;
  - e) un recueil des équivalents;
  - f) une liste des objets interdits; dans cette liste sont aussi inclus les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants;
  - g) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;
  - h) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;
  - i) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);
  - j) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
  - k) un catalogue général des informations de toute nature concernant le service postal et les documents du service de prêt (Catalogue de l'UPU).
3. Il publie enfin un vocabulaire polyglotte du service postal international.
4. Les modifications apportées aux divers documents énumérés aux paragraphes 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable.

## Article 112

## Distribution des publications

1. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations selon les règles suivantes:
  - a) tous les documents, à l'exception de ceux qui sont visés à la lettre b): trois exemplaires dont l'un dans la langue officielle et les deux autres soit dans la langue officielle, soit dans la langue demandée selon l'article 107 du Règlement général;
  - b) la revue "Union Postale" et la Nomenclature internationale des bureaux de poste: dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chaque Administration par application de l'article 125 du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, la Nomenclature internationale des bureaux de poste peut être distribuée à raison de dix exemplaires au maximum par unité contributive.
2. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués, à titre gratuit, en vertu du paragraphe 1, les Administrations peuvent acquérir les documents du Bureau international au prix de revient.
3. Les documents publiés par le Bureau international sont également transmis aux Unions restreintes.

## Deuxième partie

## Dispositions concernant la poste aux lettres

## Titre I

## Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres



## Chapitre I

### Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

#### Article 113

##### Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander aux usagers:
  - a) d'utiliser des enveloppes adaptées à leur contenu;
  - b) de porter la suscription sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
  - c) de réserver la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire ainsi qu'aux timbres-poste, marques ou empreintes d'affranchissement ou aux mentions en tenant lieu;
  - d) de libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres;
  - e) d'écrire en capitales le nom de la localité, complété le cas échéant par le numéro d'acheminement postal ou par le numéro de la zone de distribution correspondant, ainsi que le nom du pays de destination;
  - f) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, en ajoutant le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution correspondant, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;
  - g) d'indiquer le nom et l'adresse de l'expéditeur, avec le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution. Lorsqu'elles figurent du côté de la suscription des enveloppes, ces indications doivent être placées dans l'angle supérieur gauche;
  - h) d'apposer sur les enveloppes les mentions et étiquettes de service du côté de la suscription dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur;
  - i) d'ajouter le mot "Lettre" du côté de l'adresse des lettres qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite;
  - j) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante en une matière résistante attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts;
  - k) d'indiquer également l'adresse du destinataire sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expédié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.
2. Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.
3. Dans tous les cas où l'envoi est placé sous bande, l'adresse du destinataire doit figurer sur celle-ci, exception faite des objets expédiés selon l'article 122, paragraphe 3.
4. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués du côté de la suscription et, autant que possible, dans l'angle supérieur droit. Toutefois, il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.
5. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres ainsi que les dessins, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste ou les étiquettes de service, ne peuvent être appliqués ou imprimés du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.
6. Les enveloppes dont les bords sont munis de barrettes en couleurs sont réservées aux correspondances-avion.

#### Article 114

##### Envois poste restante

L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

## Article 115

## Envois expédiés en franchise postale

Les envois bénéficiant de la franchise postale doivent porter du côté de la suscription, dans l'angle supérieur droit, les indications ci-après qui peuvent être suivies d'une traduction:

- a) "Service des postes" ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article 15 de la Convention;
- b) "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés", pour les envois visés à l'article 16 de la Convention ainsi que pour les formules s'y rapportant;
- c) "Cécogrammes", pour les envois visés à l'article 17 de la Convention.

## Article 116

## Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus d'une étiquette verte gommée, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. L'étiquette gommée C 1 est apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser des enveloppes ou des emballages portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 1, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions et la couleur doivent être conformes à l'étiquette C 1. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 300 francs ou si l'expéditeur le préfère, les envois sont en outre accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2/CP 3 ci-annexé et au nombre prescrit; dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

2. Les déclarations en douane C 2/CP 3 sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou, si l'Administration du pays de destination le demande, insérées dans l'envoi même. A titre exceptionnel, ces déclarations peuvent, si l'expéditeur le préfère, être également insérées dans les lettres recommandées sous enveloppe close contenant les valeurs visées à l'article 43, paragraphe 3, de la Convention, ou dans les lettres avec valeur déclarée.

3. Pour les petits paquets, les formalités prévues au paragraphe 1 sont obligatoires dans tous les cas.

4. L'absence de l'étiquette C 1 ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi au bureau d'origine des envois d'imprimés, de sérums, de vaccins, de matières biologiques périssables, de matières radioactives ainsi que des envois de médicaments d'urgence nécessité qu'il est difficile de se procurer.

5. Le contenu de l'envoi doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane. Des mentions de caractère général ne sont pas admises.

6. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes C 1 ou les déclarations en douane.

## Article 117

## Envois francs de taxes et de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, en caractères très apparents, l'en-tête "Franc de taxes et de droits" ou une mention analogue dans la langue du pays d'origine. Ces envois sont pourvus d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication "Franc de taxes et de droits". L'en-tête et l'étiquette doivent être apposés du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et — en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal — le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 40, paragraphe 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

3. Lorsque l'expéditeur demande, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits, il est procédé de la manière suivante:

- a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due, est transmise sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue au paragraphe 1;
- b) si la demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par voie télégraphique le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination établit d'office un bulletin d'affranchissement.

## Chapitre II

### Règles relatives à l'emballage des envois

#### Article 118

##### Conditionnement. Emballage

1. Les envois de la poste aux lettres doivent être conditionnés solidement et de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer. L'emballage doit être adapté à la forme et à la nature du contenu et aux conditions du transport. Tout envoi doit être conditionné de façon à ne pas affecter la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres envois ou l'équipement postal.

2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des corps gras, des poudres sèches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article 36, paragraphe 4, lettre c), chiffre 2°, de la Convention doivent être conditionnés de la manière suivante:

- a) les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;
- b) les liquides et corps facilement liquéfiables doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide, garnie de sciure, de coton ou de toute autre matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;
- c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte en bois, en métal ou toute autre matière suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu;

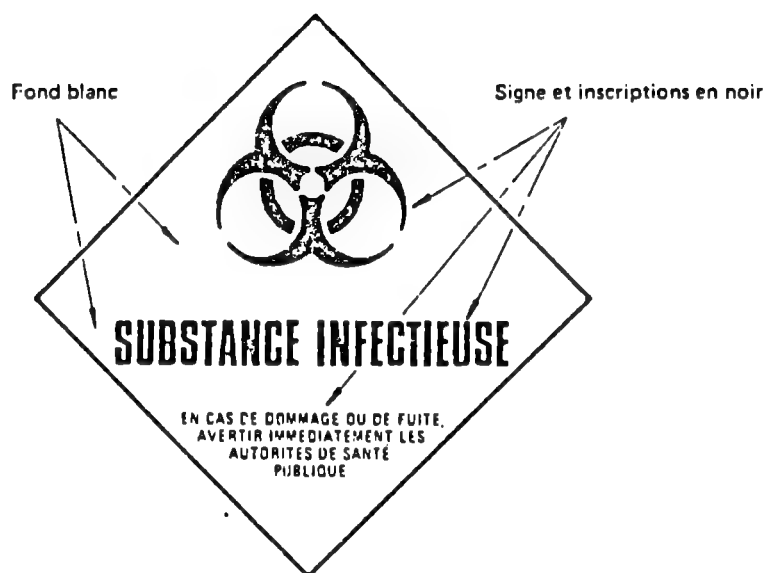
- d) les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages;
  - e) les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des récipients (boîte, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte consistant en une des matières précitées;
  - f) les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.
3. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée sur l'objet lui-même.

#### Article 119

##### Conditionnement. Matières biologiques périssables infectieuses

1. Les matières biologiques périssables qui sont infectieuses ou que l'on peut raisonnablement soupçonner de l'être pour l'homme et pour les animaux doivent être déclarées "Substances infectieuses". Les lettres contenant ces substances sont soumises aux règles spéciales de conditionnement spécifiées dans les paragraphes suivants.
2. Les expéditeurs de substances infectieuses doivent s'assurer que les envois ont été préparés de manière à parvenir à destination en bon état et à ne présenter au cours du transport aucun danger pour les personnes ou les animaux. L'emballage se compose d'éléments essentiels tels que:
  - a) un récipient primaire étanche;
  - b) un emballage secondaire étanche;
  - c) un matériau absorbant placé entre le récipient primaire et l'emballage secondaire. Si plusieurs récipients primaires sont placés dans un emballage secondaire unique, il faut les envelopper individuellement pour éviter tout contact entre eux. Le matériau absorbant, ouate par exemple, doit être en quantité suffisante pour la totalité du contenu. Une matière non hygroscopique qui ne s'évapore pas dans les conditions du transport et qui en fait n'est pas toxique pour l'homme peut être ajoutée;
  - d) un emballage extérieur suffisamment solide pour satisfaire à des essais de résistance équivalents à ceux prévus par la réglementation des organismes internationaux compétents en la matière.
3. Si des articles exceptionnels, tels que des organes entiers, peuvent requérir un emballage spécial, la grande majorité des substances infectieuses peut et doit être emballée selon les indications ci-après:
  - a) lorsqu'il s'agit de substances transportées à la température ambiante ou à une température supérieure, les récipients primaires peuvent être en verre, en métal ou en plastique. Pour garantir l'étanchéité, on doit utiliser des moyens efficaces tels que scellement à la chaleur, bouchon enveloppant ou capsule métallique. Si l'on se sert de capsules vissées, il faut les renforcer avec du ruban adhésif;
  - b) lorsqu'il s'agit de substances réfrigérées ou congelées pendant le transport (glace humide, "tampons congelés", glace carbonique), il ne faut pas utiliser de récipients primaires fermés à l'aide d'une capsule vissée. La glace ou la glace carbonique doivent être placées à l'extérieur du ou des emballage(s) secondaire(s). Des états intérieurs seront prévus pour maintenir le ou les emballage(s) secondaire(s) dans la position initiale une fois la glace ou glace carbonique fondue. Si l'on utilise de la glace, l'emballage doit être étanche et si l'on se sert de glace carbonique, l'emballage extérieur doit permettre l'échappement du gaz carbonique.

4. La boîte externe ainsi que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination dûment autorisés, d'une étiquette normalisée en forme de losange de 10 x 10 cm ou de 5 x 5 cm, avec lettres noires sur fond blanc. La moitié supérieure porte le symbole approuvé pour les substances infectieuses et la moitié inférieure, les mots "Substance infectieuse. En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique". Cette étiquette se présente comme suit:



#### Article 120

##### Conditionnement. Matières biologiques périssables non infectieuses

Les lettres contenant des matières biologiques périssables non infectieuses sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après: les matières biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipient protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les récipients interne et externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, que ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination; d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants:

MATIÈRES BIOLOGIQUES PÉRISSABLES



(Dimensions 62 x 44 mm)

## Article 121

## Conditionnement. Matières radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine.
2. Les envois contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention "Matières radioactives", étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des envois en cas de non-livraison.
3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu de l'envoi.
4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

## Article 122

## Conditionnement. Vérification du contenu

1. Les imprimés et les célogrammes doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée. Ils doivent être placés sous bande, sur rouleau, entre des cartons, dans des enveloppes ou des étuis ouverts, dans des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de manière à pouvoir être facilement ouverts et refermés et n'offrant aucun danger ou entourés d'une ficelle qu'il est facile de dénouer. L'Administration d'origine détermine si la fermeture de ces envois permet une vérification prompte et facile du contenu. Les imprimés contenant des livres et des brochures peuvent être admis sous emballage d'origine clos et transparent. Les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.
2. Les Administrations peuvent autoriser la fermeture des imprimés déposés en nombre en délivrant à cet effet un permis aux usagers qui en font la demande. Pour être admis au tarif des imprimés, les envois fermés dans ces conditions doivent porter du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, en caractères bien apparents, la mention "Imprimé" ou "Imprimé à taxe réduite" selon le cas, ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination, ainsi que le numéro du permis correspondant. Ces indications constituent une autorisation en bonne et due forme de vérification du contenu.
3. Les imprimés déposés en nombre dans les conditions prévues au paragraphe 2 peuvent, par dérogation au paragraphe 1, être insérés sous emballage en matière plastique clos, soit transparent soit opaque. L'adresse du destinataire, disposée dans le sens de la plus grande dimension, l'adresse de l'expéditeur et l'empreinte d'affranchissement prévue à l'article 189 peuvent être placées sous la pellicule de plastique, de manière telle qu'elles soient parfaitement lisibles à travers le ou les panneaux transparents prévus à cet effet. L'emballage doit comporter, du côté de la suscription, une partie suffisamment large permettant, comme le papier, d'indiquer soit à la main, soit au moyen d'une étiquette, ou de tout autre procédé, les mentions de service, les motifs éventuels de non-distribution ou, le cas échéant, la nouvelle adresse du destinataire; une partie de l'emballage assez large du côté de l'adresse doit avoir la qualité du papier. Les envois sous emballage en matière plastique peuvent aussi être affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir apposées sur une étiquette autocollante ou d'une manière indélébile sur l'emballage même.
4. Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les petits paquets; les envois désignés comme tels peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu. Toutefois, par analogie aux conditions prévues au paragraphe 2 pour les imprimés, les Administrations d'origine peuvent limiter la faculté de fermer les petits paquets aux envois déposés en nombre. Les objets qui se gâteraient s'ils étaient emballés d'après les règles générales, ainsi que les envois de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de leur contenu, sont admis sous un emballage hermétiquement fermé. Il en est de même pour les produits industriels et végétaux mis à la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérification du pays d'origine. Dans ces cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

## Article 123

## Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent sont admis aux conditions suivantes:
  - a) le panneau doit se trouver du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
  - b) le panneau doit être confectionné dans une matière et de façon telles que l'adresse soit facilement lisible à travers celui-ci;
  - c) le panneau doit être rectangulaire, sa plus grande dimension étant parallèle à la longueur de l'enveloppe, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens et que l'application du timbre à date ne soit pas entravée;
  - d) tous les bords du panneau doivent être impeccablement collés sur les bords intérieurs de la découpe de l'enveloppe. A cette fin, il doit exister un espace suffisant entre les bords latéraux et inférieur de l'enveloppe et du panneau;
  - e) l'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, à tout le moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers le panneau;
  - f) le contenu de l'envoi doit être plié de telle sorte que, même en cas de glissement à l'intérieur de l'enveloppe, l'adresse reste totalement visible à travers le panneau.
2. Ne sont pas admis les envois sous enveloppe entièrement transparente même munis d'une étiquette-adresse, les envois sous enveloppe à panneau ouvert et les envois sous enveloppe comportant plus d'un panneau.
3. Sont considérés comme envois normalisés les envois sous enveloppe à panneau transparent répondant aux conditions fixées à l'article 20, paragraphe 1, lettre a), chiffre 2°, de la Convention.

## Chapitre III

## Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

## Article 124

## Lettres

Sous réserve des dispositions relatives aux envois normalisés et à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres. Toutefois, les lettres sous enveloppe doivent être rectangulaires afin de ne pas provoquer de difficultés au cours de leur traitement. Doivent également être placées sous enveloppes rectangulaires les lettres ayant la consistance d'une carte postale mais n'en ayant pas la forme. La place nécessaire du côté de la suscription pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

## Article 125

## Cartes postales

1. Les cartes postales doivent être rectangulaires et être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver le traitement du courrier. Elles ne doivent pas comporter de parties saillantes ou en relief.
2. Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre "Carte postale" en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées.
3. Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.
4. La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve du paragraphe 5.

5. Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues ainsi que de les enjoliver de tissus, broderies, paillettes ou matières similaires. De telles cartes ne peuvent être expédiées que sous enveloppe fermée. Toutefois, des vignettes, des photographies, des timbres de toute espèce, des étiquettes et des coupures de toute sorte, en papier ou autre matière très mince, de même que des bandes d'adresse ou des feuilles à replier peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, pattes ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto.

6. Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Par dérogation à l'article 113, paragraphe 4, ces dernières sont considérées dans tous les cas comme non affranchies et traitées en conséquence.

## Article 126

### Imprimés

1. Peuvent être expédiées comme imprimés les reproductions obtenues sur papier, sur carton ou autres matières d'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé mécanique ou photographique qui comprend l'usage d'un cliché, d'un patron ou d'un négatif. L'Administration d'origine décide si l'objet en question a été reproduit sur une matière et par un procédé admis; elle n'est pas tenue d'admettre au tarif des imprimés des envois qui ne sont pas admis comme imprimés dans son régime intérieur.

2. Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre au tarif des imprimés:

- a) les lettres et les cartes postales échangées entre élèves d'écoles, à condition que ces envois soient expédiés par l'intermédiaire des directeurs des écoles intéressées;
- b) les cours par correspondance que les écoles envoient à leurs élèves et les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail;
- c) les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;
- d) les partitions de musique manuscrites;
- e) les photocopies;
- f) les impressions obtenues au moyen d'imprimantes d'ordinateurs.

3. Les envois visés au paragraphe 2 sont également soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, à l'article 122.

4. Les imprimés doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, la mention "Imprimé" ou "Imprimé à taxe réduite" selon le cas, ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

5. Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:

- a) les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
- b) les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
- c) les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;
- d) les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions, lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;
- e) les films et les enregistrements sonores ou visuels;
- f) les bandes de papier perforées ainsi que les cartes du système mécanographique porteuses de perforations, de traits ou de marques pouvant constituer des annotations.

6. Plusieurs reproductions, obtenues par les procédés admis, peuvent être réunies dans un envoi d'imprimés; elles ne doivent pas porter de noms et d'adresses différents d'expéditeurs ou de destinataires.

7. Les cartes portant le titre "Carte postale" ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application de l'article 125, paragraphe 6.



## Article 127

## Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:
  - a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualités, profession et raison sociale;
  - b) le lieu et la date d'expédition de l'envoi;
  - c) des numéros d'ordre ou d'immatriculation.
2. En plus de ces indications, il est permis:
  - a) de biffer, de marquer ou de souligner certains mots ou certaines parties du texte imprimé;
  - b) de corriger les fautes d'impression.
3. Les additions et corrections prévues aux paragraphes 1 et 2 doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un langage conventionnel.
4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:
  - a) sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, brochures, journaux, gravures, partitions de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le numéro du catalogue et les mots "broché", "cartonné" ou "relié";
  - b) sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le nombre de jours accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;
  - c) sur les cartes illustrées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;
  - d) sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;
  - e) sur les passages découpés de journaux et d'écrits périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;
  - f) sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que "Bon à tirer", "Vu — Bon à tirer" ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;
  - g) sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.
5. Il est enfin permis de joindre:
  - a) à tous les imprimés: une carte, une enveloppe ou une bande avec l'impression de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi ou de son mandataire dans le pays de dépôt du premier envoi; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste du pays de destination du premier envoi;
  - b) aux productions littéraires ou artistiques imprimées: la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé et réduite à ses énonciations constitutives ainsi que des copies de cette facture, des formules de versement ou des formules de mandat de poste du service international ou du service intérieur du pays de destination de l'envoi, sur lesquelles il est permis, après entente entre les Administrations intéressées, d'indiquer, par un procédé quelconque, le montant à verser ou à payer ainsi que la désignation du compte courant postal ou l'adresse du bénéficiaire du titre;
  - c) aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.

## Article 128

## Imprimés sous forme de cartes

1. Les imprimés présentant la forme, la consistance et les dimensions d'une carte postale peuvent être expédiés à découvert.

2. La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes, y compris les cartes illustrées bénéficiant de la taxe réduite, est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service.

3. Les imprimés expédiés sous forme de cartes ne remplissant pas les conditions prescrites aux paragraphes 1 et 2 sont traités comme lettres, à l'exception, toutefois, de ceux dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso et qui, par dérogation à l'article 113, paragraphe 4, sont considérés dans tous les cas comme non affranchis et traités en conséquence.

#### Article 129

##### Cécogrammes

Peuvent être expédiés comme cécogrammes les lettres cécographiques déposées ouvertes et les clichés portant des signes de la cécographie. Il en est de même des enregistrements sonores et du papier spécial destinés uniquement à l'usage des aveugles, à condition qu'ils soient expédiés par un institut pour aveugles officiellement reconnu ou adressés à un tel institut.

#### Article 130

##### Petits paquets

1. Les petits paquets doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur dont l'indication à l'extérieur de l'envoi est obligatoire, la mention "Petit paquet" ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

2. Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives et d'indiquer à l'extérieur ou à l'intérieur des envois, dans ce dernier cas sur l'objet même ou sur une feuille spéciale, l'adresse du destinataire et de l'expéditeur avec les indications en usage dans le trafic commercial, une marque de fabrique ou de marchand, une référence à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire, une indication sommaire relative au fabricant et au fournisseur de la marchandise ou concernant la personne à laquelle elle est destinée, ainsi que des numéros d'ordre ou d'immatriculation, des prix et toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix, des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension ainsi qu'à la quantité disponible et celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

3. Il est aussi permis d'y insérer tout autre document n'ayant pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle, pourvu qu'il ne soit pas adressé à un destinataire et ne provienne pas d'un expéditeur autres que ceux du petit paquet. L'Administration d'origine décide si le ou les documents insérés répondent à ces conditions. Il en est de même pour l'insertion dans les petits paquets des disques phonographiques, des bandes, des fils soumis ou non à un enregistrement sonore ou visuel, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou autres moyens semblables ainsi que des cartes QSL.

## Titre II

### Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

#### Chapitre I

##### Envois recommandés

#### Article 131

##### Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter clairement et en caractères très apparents l'en-tête "Recommandé" accompagné, le cas échéant, d'une mention analogue dans la langue du pays d'origine.

2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour les envois recommandés.
3. Les envois qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.
4. Les envois recommandés doivent être revêtus d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé et qui adhère parfaitement.
5. Il est permis aux Administrations qui se trouvent dans l'impossibilité de confectionner des étiquettes conformes à ce modèle sur lesquelles les indications sont intégralement imprimées d'utiliser des étiquettes encadrées aux dimensions du modèle C 4 où seule la lettre R est imprimée et où les autres indications dudit modèle sont ajoutées d'une façon nette, claire et indélébile par un procédé quelconque. Il est permis également aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes C 4 d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés un timbre reproduisant clairement les indications de l'étiquette C 4.
6. L'étiquette ou le timbre, ainsi que l'en-tête "Recommandé", doivent être apposés du côté de la suscription autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur ou, s'il s'agit d'envois sous forme de cartes, au-dessus de l'adresse de façon à ne pas nuire à la clarté de celle-ci. Pour les sacs spéciaux recommandés visés à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), 3e colonne, chiffre 1°, de la Convention, l'étiquette C 4 doit être parfaitement collée sur les étiquettes-adresse fournies par l'expéditeur.
7. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4, imprimer directement sur ces envois, du côté de la suscription, les mêmes indications que celles qui figurent sur ladite étiquette ou, le cas échéant, coller au même endroit la bande imprimée par la machine, avec les mêmes indications.
8. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser pour leurs envois recommandés des enveloppes portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 4, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne peuvent pas être inférieures à celles de l'étiquette C 4. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque à condition qu'il soit ajouté d'une façon nette, claire et indélébile. Un fac-similé de l'étiquette C 4 peut également être imprimé sur des étiquettes-adresse ou directement sur le contenu des envois expédiés sous enveloppe à panneau transparent, à condition toutefois que ce fac-similé soit placé dans tous les cas à l'extrémité gauche du panneau.
9. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.
10. Les rubans adhésifs utilisés éventuellement pour la fermeture des envois recommandés doivent porter le nom, la marque, la griffe ou la signature de l'expéditeur.

## Chapitre II

### Lettres avec valeur déclarée

#### Article 132

##### Conditionnement des lettres avec valeur déclarée

1. Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition:
  - a) elles doivent être scellées soit par des cachets identiques à la cire, soit par des plombs, soit par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur;
  - b) les enveloppes ou les emballages doivent être solides et permettre la parfaite adhérence ou fixation des scellés, selon le cas; les enveloppes doivent être confectionnées d'une seule pièce; il est interdit d'employer des enveloppes ou des emballages entièrement transparents ou à panneau transparent;

- c) le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe, l'emballage ou les scellés;
  - d) les scellés, les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service postal et autres services officiels doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe ou de l'emballage; les timbres-poste et les étiquettes ne doivent pas être repliés sur les deux faces de l'enveloppe ou de l'emballage de manière à couvrir une bordure. Il est interdit d'apposer sur les lettres avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent soit au service postal, soit à des services officiels dont l'intervention pourrait être requise en vertu de la législation nationale du pays d'origine;
  - e) si elles sont entourées d'un croisé de ficelle et scellées de la manière indiquée sous lettre a), il n'est pas nécessaire de sceller la ficelle elle-même.
2. Les lettres avec valeur déclarée qui se présentent extérieurement sous forme de boîtes doivent remplir les conditions supplémentaires suivantes:
- a) être en bois, en métal ou en matière plastique et suffisamment résistantes;
  - b) les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 millimètres;
  - c) les faces supérieure et inférieure doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service; ces boîtes doivent être scellées sur les quatre faces latérales, de la manière indiquée au paragraphe 1, lettre a); si cela est nécessaire pour en assurer l'inviolabilité, les boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide, sans noeuds, les deux bouts étant réunis sous un cachet en cire portant une empreinte ou une marque spéciale uniforme de l'expéditeur.
3. En outre, les dispositions ci-après sont applicables:
- a) l'affranchissement peut être représenté par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple: "Taxe perçue"; cette mention doit être portée dans l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau d'origine;
  - b) les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis; les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

## Article 133

### Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

1. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du pays d'origine et être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, au-dessus de l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; l'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite ni au crayon, ni au crayon-encre.
2. Le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en francs-or doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune.
3. Lorsque des circonstances quelconques ou lorsque les déclarations des intéressés permettent de constater l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans une lettre, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui. Lorsque la lettre n'a pas encore été livrée au destinataire, l'Administration d'origine a la possibilité de demander qu'elle lui soit renvoyée.

## Article 134

## Lettres avec valeur déclarée. Rôle du bureau d'origine

1. Dès que le bureau d'origine a reconnu acceptable une lettre avec valeur déclarée, il procède aux opérations ci-après:
  - a) il la revêt d'une étiquette rose conforme au modèle VD 2 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre "V", le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre de l'envoi. Il inscrit sur l'envoi le poids exact en grammes. L'étiquette VD 2 ainsi que l'indication du poids sont placées du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Les Administrations ont toutefois la faculté de remplacer l'étiquette VD 2 par l'étiquette C 4 prévue à l'article 131, paragraphe 4, et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention "Valeur déclarée";
  - b) il appose du côté de la suscription une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt.
2. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des lettres avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

## Chapitre III

## Avis de réception et remise en main propre

## Article 135

## Avis de réception

1. Les envois pour lesquels l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter du côté de la suscription, en caractères très apparents, la mention "Avis de réception" ou l'empreinte du timbre "A.R.". L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins. Cette dernière indication, lorsqu'elle figure du côté de la suscription, doit être portée dans l'angle supérieur gauche. Cet emplacement doit autant que possible être affecté également à la mention "Avis de réception" ou au timbre "A.R." qui peut, le cas échéant, trouver place sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.
2. Les envois visés au paragraphe 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge claire, conforme au modèle C 5 ci-annexé. L'expéditeur inscrit, en caractères latins et autrement qu'au crayon ordinaire, son nom et son adresse au recto de la formule et, au verso, les indications relatives à l'envoi et au destinataire conformément à la contexture de la formule. Celle-ci est complétée au recto par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis fixée solidement à l'envoi; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.
3. Pour le calcul de l'affranchissement d'un envoi avec avis de réception, y compris le cas échéant le calcul de la surtaxe aérienne, il est tenu compte du poids de la formule C 5. La taxe d'avis de réception est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.
4. Le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment complétée, à l'adresse indiquée par l'expéditeur; cette formule est transmise à découvert et en franchise postale par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
5. A la demande de l'expéditeur, un avis de réception qui n'a pas été renvoyé dans des délais normaux est réclamé gratuitement au moyen de la formule C 9 prévue à l'article 147. Un duplicata de l'avis de réception, portant au recto en caractères très apparents la mention "Duplicata", est joint à la réclamation C 9. Cette dernière est traitée selon l'article 147. La formule C 5 reste attachée à la réclamation C 9, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule pour la renvoyer comme il est prescrit au paragraphe 4.

**Article 136****Remise en main propre**

Les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée à remettre en main propre doivent porter, en caractères très apparents, la mention "A remettre en main propre" ou la mention équivalente dans une langue connue dans le pays de destination. Cette mention doit figurer du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

**Titre III****Opérations au départ et à l'arrivée****Chapitre unique****Article 137****Application du timbre à date**

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés du côté de la suscription d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le nom du bureau chargé de l'oblitération ainsi que la date de cette opération. Une mention équivalente, en caractères de la langue du pays d'origine, peut être ajoutée.
2. L'application du timbre à date prévu au paragraphe 1 n'est pas obligatoire:
  - a) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;
  - b) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage;
  - c) pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois;
  - d) pour les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal et énumérés à l'article 15 de la Convention.
3. Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.
4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être:
  - a) barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité ou
  - b) annulés, par ce même bureau, en utilisant le bord du timbre à date de manière que l'indication du bureau de poste ne soit pas identifiable.
5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.
6. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, à défaut de ceux-ci, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont remis. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention "Navire", "Paquebot" ou toute autre mention analogue.
7. Le bureau de destination applique, au verso de chaque lettre avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

## Article 138

## Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus soit d'une étiquette spéciale imprimée de couleur rouge clair, soit d'une empreinte de timbre de la même couleur portant, en caractères très apparents, la mention "Exprès". A défaut d'étiquette ou d'empreinte de timbre, le mot "Exprès" doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge. L'étiquette, l'empreinte ou la mention "Exprès" doit être placée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

## Article 139

## Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Lorsque l'Administration d'origine se charge d'affranchir d'office les envois non affranchis ou de compléter d'office l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis pour encaisser ultérieurement le montant manquant auprès de l'expéditeur, l'affranchissement ou le complément d'affranchissement peut être représenté:

- soit par l'une des modalités d'affranchissement prévues à l'article 28, paragraphe 1, de la Convention,
- soit par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple: "Taxe perçue".

Cette mention doit figurer dans la partie supérieure droite de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau qui a affranchi l'envoi ou complété son affranchissement.

2. Les envois pour lesquels la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convention doit être perçue en conformité avec l'article 30, paragraphe 2, soit sur le destinataire, soit sur l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto; à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son pays, le montant de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface.

3. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au paragraphe 2, des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Il en est de même s'il s'agit d'envois provenant de pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice. En pareil cas, la fraction doit être établie d'après les taxes prévues dans la Convention et valables dans le pays d'origine de l'envoi.

4. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées au paragraphe 2 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface. A cette taxe, elle ajoute la taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convention.

5. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence.

6. Si la fraction prévue au paragraphe 2 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Administration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.

7. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes qui doivent être encadrés au crayon.

**Article 140****Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits**

1. Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de douane ou autres pour le compte de l'expéditeur complète en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement. Il transmet au bureau d'origine de l'envoi la partie A accompagnée des pièces justificatives; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination de l'envoi en vue du décompte avec l'Administration débitrice.
2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise à un bureau déterminé.
3. Le nom du bureau auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.
4. Lorsqu'un envoi portant la mention "Franc de taxes et de droits" parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.
5. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu, après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.
6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination.
7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

**Article 141****Envois réexpédiés**

1. Les envois adressés à des destinataires ayant changé d'adresse sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.
2. Toute lettre avec valeur déclarée, dont le destinataire est parti pour un autre pays, peut être réexpédiée si ce pays exécute le service dans ses relations avec celui de la première destination. Si tel n'est pas le cas, l'envoi est renvoyé immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur.
3. Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.
4. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition sont frappés, conformément aux articles 24, paragraphe 1, lettre h), et 30, paragraphe 2, de la Convention, d'une taxe représentant la différence entre l'affranchissement déjà acquitté et celui qui aurait été perçu si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement. En cas de réexpédition par la voie aérienne, les envois sont en outre frappés, pour le parcours ultérieur, de la surtaxe aérienne, de la taxe combinée ou de la taxe spéciale prescrite à l'article 76, paragraphe 3.
5. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un pays ne sont réexpédiés sur un autre pays que s'ils satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport.



6. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un pays sont frappés, conformément aux articles 24, paragraphe 1, lettre h), et 30, paragraphes 1 et 2, de la Convention, de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la nouvelle destination. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement.
7. Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories d'envois.
8. Les envois ordinaires ou recommandés qui sont renvoyés aux expéditeurs pour qu'ils en complètent ou en rectifient l'adresse ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés; ils sont traités comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.
9. Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article 143) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèles R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.
10. Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

#### Article 142

##### Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

1. Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé d'adresse peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales conformes au modèle C 6 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire. En outre, lorsque la quantité d'envois à réexpédier collectivement le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une étiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en général, d'après le même modèle que l'enveloppe C 6.
2. Il ne peut être inséré dans ces enveloppes ou sacs des envois à soumettre au contrôle douanier, ni des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures.
3. L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois y insérés pourraient être passibles ou d'indiquer sur ces envois la taxe à percevoir à l'arrivée lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac et applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette, le cas échéant, le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois insérés dans l'enveloppe ou le sac.
4. A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert et son contenu vérifié par le bureau distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés. La taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convention n'est perçue qu'une seule fois pour tous les envois insérés dans les enveloppes ou sacs.
5. Les envois ordinaires adressés soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part à un voyage collectif peuvent être traités également comme il est prévu aux paragraphes 1 à 4. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

#### Article 143

##### Envois non distribuables

1. Avant de renvoyer à l'Administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, et autant que possible au recto de ces envois, la cause de la non-remise sous la forme suivante: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.

2. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.
3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent de façon qu'elles restent lisibles et porter au recto de l'envoi la mention "Retour" à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit en outre appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.
4. Les envois non distribuables sont renvoyés au bureau d'échange du pays d'origine, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée "Envois non distribuables", comme s'il s'agissait d'envois à diriger sur ce pays. Les envois non distribuables et non recommandés qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyés directement à l'expéditeur.
5. Les envois non distribuables du régime intérieur qui, pour être restitués aux expéditeurs, doivent être envoyés à l'étranger sont traités d'après l'article 141. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre pays.
6. Les envois pour des tiers, adressés aux soins des services diplomatiques et consulaires et rendus par ceux-ci au bureau de poste comme non réclamés, ainsi que les envois pour des personnes, adressés à des hôtels, à des logements ou à des agences de compagnies aériennes ou maritimes et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, doivent être traités comme non distribuables. En aucun cas, ils ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.
7. Les lettres avec valeur déclarée non distribuées doivent être renvoyées dès que possible et au plus tard dans les délais fixés à l'article 35 de la Convention; ces envois sont inscrits sur la feuille VD 3 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté "Valeurs déclarées".

#### Article 144

##### Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait d'envois ou de modification d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule conforme au modèle C 7 ci-annexé; une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire. En remettant cette demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépissé de dépôt. Après la justification dont l'Administration du pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:
  - a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule, accompagnée si possible d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi, est expédiée directement au bureau de destination, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface);
  - b) si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination.
2. Toute demande de modification d'adresse relative à une lettre avec valeur déclarée formulée par la voie télégraphique doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue au paragraphe 1, lettre a); la formule C 7 doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..."; en attendant cette confirmation, le bureau de destination se borne à retenir l'envoi. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à la demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.
3. A la réception de la formule C 7 ou du télégramme en tenant lieu, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

4. La suite donnée par le bureau de destination à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquée immédiatement au bureau d'origine, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au moyen de la partie "Réponse" de la formule C 7, établie d'office si la demande a été transmise par voie télégraphique. Le bureau d'origine prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

- recherches infructueuses;
- envoi déjà remis au destinataire;
- demande par voie télégraphique insuffisamment explicite pour permettre d'identifier sûrement l'envoi;
- envoi confisqué, détruit ou saisi.

Si l'expéditeur d'une demande expédiée par voie télégraphique a demandé d'être informé par télégramme, la réponse est envoyée par cette voie au bureau d'origine qui prévient le réclamant le plus rapidement possible.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que l'échange des demandes, en ce qui la concerne, soit effectué par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné; ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.

6. Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, un double de la demande peut, en cas d'urgence, être expédié directement par le bureau d'origine au bureau de destination. Il doit être tenu compte des demandes expédiées directement, c'est-à-dire que les envois concernés sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

7. Les Administrations qui usent de la faculté prévue au paragraphe 5 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou télégraphique, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau de destination ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

## Article 145

Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 33, paragraphe 3, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7 au bureau d'origine ou de destination de l'envoi. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

2. Si le retrait concerne un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée, le récépissé de dépôt doit être produit par l'expéditeur mais il n'est pas joint à la formule C 7; cette dernière doit être revêtue de la mention: "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ...". Le récépissé de dépôt est muni de la mention suivante: "Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposée le ... au bureau de ...". Cette indication est appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande.

3. Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au paragraphe 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si, toutefois, elle se rapporte à un envoi recommandé ou à une lettre avec valeur déclarée, une formule C 7 accompagnée si possible du récépissé de dépôt et portant de façon apparente la mention "Demande télégraphique déposée le ... au bureau de ..." doit, en outre, être envoyée au bureau d'origine de l'envoi. Après en avoir vérifié les indications, le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 7, au crayon de couleur, la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..." et la transmet au bureau de destination. Le bureau de destination retient l'envoi recommandé ou la lettre avec valeur déclarée jusqu'à la réception de cette confirmation.

4. Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé ou d'une lettre avec valeur déclarée, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.

5. L'article 144 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

## Article 146

## Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire.
2. Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule d'office, de préférence sous recommandation, et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie la formule d'office, de préférence sous recommandation, et sous enveloppe et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau qui l'a établie.
3. Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.
4. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.
5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.
6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prévues à l'article 147, paragraphe 12.
7. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 8, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination, soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale.

## Article 147

## Réclamations. Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé ou à une lettre avec valeur déclarée est établie sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire. Pour la recherche des envois recommandés échangés selon le système de l'inscription globale, le numéro et la date d'expédition de la dépêche doivent être portés sur la formule de réclamation C 9.
2. Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement, selon le cas.
3. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.
4. La réclamation, pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi; cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Toutefois, l'Administration de destination peut demander que toutes les réclamations lui soient transmises sous recommandation.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, dûment pourvues des données d'acheminement, à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.
6. Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.
7. Si, lors de la réception de la réclamation, le bureau de destination ou, suivant le cas, l'Administration centrale du pays de destination ou le bureau spécialement désigné est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, il complète la formule au tableau 3. En cas de livraison retardée, de mise en instance ou de renvoi à l'origine, le motif est indiqué succinctement sur la formule C 9.
8. L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire ni la transmission régulière à une autre Administration ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne obligatoirement sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9.
9. La formule dûment complétée dans les conditions prévues aux paragraphes 7 et 8 est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'adresse indiquée à la fin de la formule ou, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établie.
10. Toute Administration intermédiaire qui transmet une formule C 9 à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle C 9bis ci-annexé.
11. Si une réclamation n'est pas parvenue en retour dans un délai de deux mois, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, est adressé à l'Administration centrale du pays de destination. Le duplicata doit porter bien visiblement la mention "Duplicata" et mentionner également la date d'expédition de la réclamation originale.
12. La formule C 9 et les pièces qui y sont jointes, y compris la déclaration du destinataire établie sur une formule conforme au modèle C 32 ci-annexé et certifiant la non-réception de l'envoi recherché, doivent, dans tous les cas, être renvoyées à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation originale.
13. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent un échange de correspondances plus étendu entre les Administrations.
14. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 9, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination, soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale. Si la réclamation télégraphique ne permet pas de déterminer le sort de l'envoi dont il s'agit, la réclamation doit être reprise par voie postale en utilisant la formule C 9 avant d'examiner le droit à l'indemnité.

#### Article 148

##### Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

1. Dans les cas prévus à l'article 42, paragraphe 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations sont transmises au bureau d'origine de l'envoi, à moins que l'Administration intéressée n'ait demandé que ces formules soient adressées à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné. Le récépissé de dépôt doit être produit mais n'est pas joint à la formule C 9; celle-ci doit être revêtue de la mention "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ...".
2. La formule doit parvenir à l'Administration d'origine dans le délai prévu à l'article 107, paragraphe 1.

**Article 149****Livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée**

1. Dans les cas prévus à l'article 53, paragraphe 1, lettres a) et b), de la Convention, le bureau effectuant la livraison établit un procès-verbal VD 4 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Une copie du procès-verbal est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi ou de réexpédition, annexée à celui-ci. Une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal.
2. La copie du procès-verbal VD 4 établi conformément à l'article 165, paragraphe 10, lettre b), est annexée à l'envoi et traitée, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexée à celui-ci.
3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un envoi traité conformément au paragraphe 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal VD 4.

**Titre IV****Echange des envois. Dépêches****Chapitre unique****Article 150****Echange des envois**

Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins et les convenances du service.

**Article 151****Echange en dépêches closes**

1. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre ou le poids des envois à découvert est de nature à entraver les opérations. Les expéditions d'envois à découvert dont le poids moyen excède 5 kilogrammes par dépêche ou par jour (lorsque plusieurs expéditions sont effectuées dans la journée) peuvent être considérées comme étant de nature à entraver les opérations en ce qui concerne le poids.
2. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.
3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.
4. Dans les cas où un nombre exceptionnellement important d'envois non recommandés doit être expédié à destination de pays pour lesquels le courrier est normalement acheminé en transit à découvert, les Administrations peuvent s'entendre pour que le pays d'origine forme des dépêches closes sans feuille d'avis pour le pays de destination.
5. L'Administration du pays d'origine avertit les Administrations intéressées de l'expédition des dépêches closes extraordinaires mentionnées au paragraphe 4 au moyen du bulletin de vérification C 16 prévu à l'article 174, paragraphe 1, qu'elle leur transmet directement par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

**Article 152****Transit territorial sans participation des services du pays traversé**

Lorsqu'une Administration désire utiliser un service de transport effectuant un acheminement en transit à travers un autre pays sans participation des services de ce pays, selon l'article 3 de la Convention, elle adresse une demande à cet effet à l'Administration postale du pays traversé; elle est en outre tenue de fournir à cette Administration, si celle-ci le demande, tout renseignement utile concernant le courrier ainsi acheminé.

**Article 153****Voies et modes de transmission des lettres avec valeur déclarée**

1. Au moyen des tableaux VD 1 reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses lettres avec valeur déclarée.
2. La transmission des lettres avec valeur déclarée entre pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime ou aérien direct est effectuée par les bureaux d'échange que les deux Administrations intéressées désignent d'un commun accord.
3. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les lettres avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressées peuvent également s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, au cas où la transmission par la voie la plus directe ne comporterait pas la garantie de responsabilité sur tout le parcours.
4. Suivant les convenances du service et sous réserve de l'article 151, paragraphe 1, les lettres avec valeur déclarée peuvent être expédiées dans des dépêches closes ou être livrées à découvert à la première Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux VD 1.
5. Est réservée aux Administrations d'origine et de destination la faculté de s'entendre entre elles pour échanger les lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs pays intermédiaires participant ou non au service des lettres avec valeur déclarée. Les Administrations intermédiaires doivent être prévenues en temps utile.

**Article 154****Transit à découvert**

1. La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes pour le pays de destination ne se justifie pas selon l'article 151, paragraphe 1. L'Administration expéditrice doit consulter les Administrations intermédiaires pour savoir si la voie par laquelle elle désire expédier ses envois à découvert est favorable.
2. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans un sac fermé mentionné à l'article 66 de la Convention doivent être remis à découvert, par l'agent du navire, directement au bureau de poste de l'escale, que ces envois aient été timbrés à bord ou non.
3. Lorsque leur nombre et leur conditionnement le permettent, les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par pays de destination et réunis en liasses étiquetées au nom de chacun des pays.

## Article 155

## Confection des dépêches

1. Les envois ordinaires qui peuvent être enliassés sont classés d'après leurs formats (envois normalisés et autres envois) et enliassés par catégories, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse, les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 162, paragraphe 1, lettre b), chiffre 3°, devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des autres envois AO. Les liasses sont désignées par des étiquettes conformes aux modèles C 30 ci-annexés et portant l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Les envois qui peuvent être enliassés doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les envois affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T. Les liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis doivent être mises dans le sac contenant la feuille d'avis. L'épaisseur des liasses d'envois normalisés est limitée à 150 mm après enliassement. Le poids des liasses d'envois non normalisés ne peut dépasser 5 kilogrammes.

2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté. En outre, lorsque la sécurité de leur contenu l'exige, les envois sont insérés de préférence dans une enveloppe transparente ou dans un nouvel emballage sur lequel les indications portées sur l'enveloppe doivent être reproduites.

3. Les dépêches y compris celles qui sont composées exclusivement de sacs vides sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs doivent être en bon état pour protéger leur contenu; ils doivent également être convenablement clos, de préférence avec des plombs, et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique, à condition que leur fermeture soit telle qu'elle ne puisse être ouverte sans traces de violation. Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés ainsi que des sacs vides peuvent ne pas être plombés; il en est de même des sacs contenant des LC ou AO non recommandés s'ils sont transportés dans un conteneur plombé par service direct ou s'ils sont acheminés par un pays d'embarquement qui les met dans un tel conteneur pour le pays de destination. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passée deux fois autour du col du sac, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements. Les empreintes des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

4. Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le pays d'origine et porter la mention "Postes" ou toute autre analogue les signalant comme dépêches postales.

5. Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cachetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en matière plastique. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plastique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des envois ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau de l'Administration expéditrice. Sous réserve de l'article 158, les Administrations peuvent s'entendre en vue d'utiliser la même fermeture pour les dépêches contenant des envois recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Dans ce cas, les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues à l'article 162 pour les étiquettes des sacs de dépêches. En revanche, la fermeture au moyen de cachets gommés n'est pas admise pour les dépêches contenant des lettres avec valeur déclarée.

6. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés:

- a) pour les lettres et les cartes postales ainsi que, le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 162, paragraphe 1, lettre b), chiffre 3°;
- b) pour les écrits périodiques mentionnés à l'article 162, paragraphe 1, lettre c), et pour les autres envois; le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention "Petits paquets".

7. Le paquet ou le sac des envois recommandés ou des lettres avec valeur déclarée est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac distinct; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge prescrite à l'article 162, paragraphe 1, lettre a). Lorsqu'il y a plusieurs sacs d'envois recommandés ou des lettres avec valeur déclarée, tous ces sacs doivent être munis d'une étiquette rouge.



8. L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est traitée conformément à l'article 156, paragraphe 1.
9. Le poids de chaque sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.
10. Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.
11. En vue de leur transport, les dépêches peuvent être insérées dans des conteneurs, sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

## Article 156

### Feuilles d'avis

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur rose si la dépêche contient des lettres avec valeur déclarée, de couleur bleue si elle n'en contient pas, et portant, en caractères très apparents, la mention "Feuille d'avis". Cette enveloppe est fixée extérieurement au paquet ou au sac d'envois recommandés; s'il n'y a pas d'envois recommandés, l'enveloppe est dans la mesure du possible attachée sur une liasse d'envois ordinaires. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont entendues à ce sujet, le bureau d'échange d'expédition transmet par avion un exemplaire de la formule C 12 au bureau d'échange de destination. Les Administrations peuvent, par des arrangements spéciaux, convenir que les dépêches contenant exclusivement des envois ordinaires de la poste aux lettres ou des sacs vides ne soient pas accompagnées d'une feuille d'avis.
2. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la texture et en tenant compte de cet article et des articles 157, 158, 160 et 168:
  - a) En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte, à côté du numéro de la dépêche, la mention "Dernière dépêche". Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître;
  - b) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante;
  - c) Tableau II: le nombre de sacs, ventilés par catégories, est porté dans ce tableau. Les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges soient inscrits sur les feuilles d'avis;
  - d) Tableau III: le nombre de sacs et de paquets d'envois recommandés ou de lettres avec valeur déclarée est consigné dans ce tableau qui comporte, en outre, l'indication du nombre de listes spéciales de recommandés (article 157), de feuilles d'envoi VD 3 (article 158) et de bordereaux AV 2 (article 209); lorsque la dépêche ne contient pas d'enveloppes, de paquets ou de sacs avec valeur déclarée, la mention "Néant" est portée dans la colonne "Avec valeur déclarée" de ce tableau;
  - e) Tableau IV: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier;
  - f) Tableau V: le nombre de sacs utilisés par l'Administration expéditrice, d'une part, et le nombre de sacs vides renvoyés à l'Administration destinataire, d'autre part, sont indiqués dans ce tableau; le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Lorsque deux Administrations se sont mises d'accord pour la seule inscription des sacs munis d'étiquettes rouges (lettre c)), le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau V. Sont, en outre, mentionnées dans ce tableau les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange;

- g) Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés, le nombre de ces envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis doit être indiqué en toutes lettres et en chiffres (article 157, paragraphe 2). Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention "Néant" est portée au tableau VI.
3. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer des tableaux ou rubriques supplémentaires sur la feuille d'avis ou pour modifier les tableaux conformément à leurs besoins lorsqu'elles le jugent nécessaire.
4. Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées, par application du paragraphe 2, lettre a), ce bureau se borne à envoyer une feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche; s'il s'agit de dépêches numérotées annuellement, il n'est pas expédié de feuille d'avis négative.

#### Article 157

##### Transmission des envois recommandés

1. Sauf lorsqu'il est fait application du paragraphe 2, les envois recommandés sont transmis inscrits individuellement dans le tableau VI de la feuille d'avis. Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau VI, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale ou dans le tableau VI de la feuille d'avis est limité au nombre que comporte la contexture de la formule respective.
2. Les Administrations peuvent s'entendre pour l'inscription globale des envois recommandés. Le nombre total des envois est inscrit au tableau III de la feuille d'avis. Lorsque la dépêche comprend plusieurs sacs d'envois recommandés, chaque sac, sauf celui dans lequel est insérée la feuille d'avis, doit contenir une liste spéciale indiquant, en lettres et en chiffres à l'emplacement prévu, le nombre total des envois recommandés qu'il renferme. Le nombre d'envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis est mentionné sur celle-ci dans le cadre du tableau VI réservé à cet effet.
3. Les Administrations peuvent convenir que le paragraphe 2 n'est pas applicable aux mandats MP 1 soumis à la recommandation d'office.
4. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues au paragraphe 1 sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les sacs et paquets ainsi confectionnés peuvent être remplacés par des sacs en matière plastique fermés par soudure à chaud. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée au-dessus du premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.
5. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.
6. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.
7. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.
8. S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette rouge indiquant la nature du contenu.

**Article 158****Transmission des lettres avec valeur déclarée**

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les lettres avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi spéciales conformes au modèle VD 3 ci-annexé avec tous les détails que comportent ces formules.
2. Les lettres avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux, enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur; ces paquets portent la mention "Valeurs déclarées".
3. Au lieu d'être réunies en un paquet, les lettres avec valeur déclarée peuvent être insérées dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.
4. Les paquets ou enveloppes de valeurs déclarées peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche, à moins que l'Administration de destination de la dépêche n'exige qu'ils soient cachetés à la cire ou plombés. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage.
5. Si le nombre ou le volume des lettres avec valeur déclarée le nécessite, elles peuvent être insérées dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.
6. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les envois recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits envois; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.
7. Le sac extérieur contenant des lettres avec valeur déclarée doit être en parfait état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

**Article 159****Transmission des mandats de poste**

Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés ou éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Il en est de même des envois contre remboursement non recommandés échangés selon l'article 2, paragraphe 1, de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés, ni valeurs déclarées, les mandats et, le cas échéant, les envois contre remboursement non recommandés sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

**Article 160****Transmission des envois exprès et des correspondances-avion comprises dans des dépêches-surface**

1. La présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante du tableau I de la feuille d'avis (article 156, paragraphe 2, lettre b)).
2. Les envois exprès ordinaires, d'une part, les correspondances-avion ordinaires, d'autre part, sont réunis en liasses distinctes munies d'étiquettes portant, en caractères très apparents, soit la mention "Exprès", soit la mention "Par avion". Ces liasses sont insérées, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.
3. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au paquet ou au sac des envois recommandés (article 156, paragraphe 1), les liasses des envois exprès et des correspondances-avion sont placées dans le sac extérieur.
4. Les envois exprès recommandés et les correspondances-avion recommandées sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention "Exprès" ou "Par avion" est portée dans la colonne "Observations" du tableau VI de la feuille d'avis ou des listes spéciales C 13, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence de ces envois recommandés est signalée simplement par la mention "Exprès" ou "Par avion" au tableau VI de la feuille d'avis. Des mentions analogues sont portées dans la colonne "Observations" des feuilles d'envoi VD 3, en regard de l'inscription des lettres avec valeur déclarée à remettre par exprès ou à transmettre par avion.

## Article 161

## Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire

Chaque sac spécial contenant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination doit, en plus de l'étiquette C 28 ou AV 8 qui dans ce cas est revêtue de la lettre M, être muni d'une étiquette-adresse rectangulaire fournie par l'expéditeur et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire. L'étiquette-adresse doit être en toile suffisamment rigide, carton fort, matière plastique, parchemin ou en papier collé sur une planchette et être munie d'un oeillet; ses dimensions ne doivent pas être inférieures à 140 x 90 mm avec une tolérance de 2 mm. Sauf avis contraire, les sacs dont il s'agit peuvent être expédiés sous recommandation. Dans ce cas, ils sont inscrits au tableau VI de la feuille d'avis C 12 ou sur une liste spéciale C 13 comme un seul envoi recommandé, la lettre M devant être portée dans la colonne "Observations". Si les sacs spéciaux contiennent des imprimés à soumettre au contrôle douanier, l'étiquette-adresse doit être obligatoirement revêtue de l'étiquette verte C 1 prévue à l'article 116, paragraphe 1.

## Article 162

## Etiquetage des dépêches

1. Les étiquettes des sacs doivent être confectionnées en toile suffisamment rigide, matière plastique, carton fort, parchemin ou en papier collé sur une planchette et être munies d'un oeillet. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes au modèle C 28 ci-annexé. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort; celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'acheminement. Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:

- a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés, des lettres avec valeur déclarée et/ou la feuille d'avis;
- b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:
  - 1° lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne,
  - 2° envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois),
  - 3° journaux déposés en nombre par les éditeurs ou leurs agents et expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur; la mention "Journaux" ou l'indication "Jx" doit être portée sur l'étiquette blanche, lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie. Les Administrations d'origine ont la faculté d'insérer également dans les sacs à étiquette blanche, portant la mention "Journaux" ou l'indication "Jx", les écrits périodiques d'actualité publiés au moins une fois par semaine et déposés en nombre, auxquels elles appliquent dans leur régime intérieur le traitement prioritaire accordé aux journaux;
- c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement des imprimés, des célogrammes, des petits paquets ordinaires et des écrits périodiques autres que ceux qui sont mentionnés sous lettre b), chiffre 3°. La mention "Ecrits périodiques" peut être portée sur l'étiquette bleue lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie;
- d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

2. L'étiquette du sac ou du paquet contenant la feuille d'avis (article 156) est toujours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

3. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 x 3 centimètres de l'une des couleurs visées au paragraphe 1; une étiquette bleue peut être également utilisée conjointement avec une fiche analogue rouge.

4. Les lettres contenant des matières biologiques périssables infectieuses au sens de l'article 119 sont renfermées dans des sacs distincts. Chaque sac doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles de l'étiquette prévue à l'article 119, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'oeillet. Outre le symbole particulier aux envois de substances infectieuses, cette fiche porte les mentions: "Substance infectieuse" et "En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique".

5. Pour les dépêches non accompagnées d'une feuille d'avis, l'étiquette du sac extérieur contenant les envois exprès doit porter soit l'étiquette rouge "exprès", soit la mention "exprès" inscrite en rouge.

6. Les étiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots "de" et "pour", ainsi que, dans la mesure du possible, l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans le sens vertical, de chaque côté de l'oeillet de l'étiquette. Dans les échanges entre les pays par voie maritime non effectués par des services directs et dans les relations avec d'autres pays qui le demandent expressément, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de la dépêche et du port de débarquement.

7. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

8. Quand les dépêches closes doivent être acheminées par des navires dépendant de l'Administration intermédiaire mais que celle-ci n'utilise pas régulièrement pour ses propres transports, le poids des lettres et des autres envois doit être indiqué sur l'étiquette de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande.

#### Article 163

##### Acheminement des dépêches et établissement des bulletins d'essai

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

2. L'Administration du pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux. Les renseignements sur la voie d'acheminement sont inscrits sur les bordereaux C 18 et sur les étiquettes C 28.

3. Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 ci-annexé. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis, la mention "C 27" étant portée dans le tableau V. Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule C 27 manque, le bureau de destination doit en établir un duplicata. Le bulletin d'essai dûment complété par le bureau de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

4. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces pays.

5. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

#### Article 164

##### Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 18 ci-annexé. Ce bordereau est établi en deux exemplaires. Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire du bordereau de livraison et renvoie immédiatement cet exemplaire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Le bordereau de livraison peut être établi en trois exemplaires dans les cas suivants:

- a) lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur. Dans ce cas, le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et accompagne les dépêches; le deuxième reçoit la décharge du service transporteur et est remis au bureau cédant; le troisième est conservé par le service transporteur après signature du bureau réceptionnaire;

- b) lorsque la transmission des dépêches s'effectue par l'intermédiaire d'un moyen de transport sans intervention de personnel d'accompagnement, les deux premiers exemplaires sont transmis avec les dépêches et le troisième est conservé par le bureau cédant. Le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et le deuxième, dûment signé par ce dernier, est renvoyé par la voie la plus rapide au bureau cédant.
3. En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux C 18 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres d'une part et pour les colis postaux d'autre part.
4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange cédant peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange réceptionnaire après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches. Dans les relations entre les pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à ce sujet, une copie du bordereau C 18 est transmise par avion soit au bureau d'échange réceptionnaire, soit à son Administration centrale.
5. Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C 18. Quant aux autres sacs et paquets, ils sont inscrits globalement par catégorie sur le bordereau précité et chaque catégorie est remise en bloc. Les Administrations intéressées peuvent cependant s'entendre pour que seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges soient inscrits sur le bordereau de livraison.
6. Pour la remise des dépêches-surface transportées par voie aérienne, le bordereau C 18 est remplacé par le bordereau C 18bis ci-annexé.
7. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation.
8. En cas d'absence du bordereau de livraison C 18, le bureau réceptionnaire doit en établir un, en trois exemplaires, d'après le chargement reçu. Deux exemplaires, accompagnés d'un bulletin de vérification C 14, sont transmis au bureau cédant qui en renvoie un exemplaire après examen et signature.

## Article 165

### Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche doit vérifier non seulement l'origine et la destination des sacs composant la dépêche et inscrits sur le bordereau de livraison, mais aussi la fermeture et le conditionnement des sacs portant des étiquettes rouges.
2. Lorsqu'un bureau intermédiaire reçoit une dépêche en mauvais état, il doit en vérifier le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact et la remettre telle quelle sous un nouvel emballage. Ce bureau doit reporter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ...". Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexé en se conformant aux paragraphes 6, 8 et 11 et insère une copie de celui-ci dans la dépêche remballée.
3. Dès réception d'une dépêche, le bureau de destination vérifie si elle est complète et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des feuilles d'envoi VD 3 et des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. Il s'assure que le sac extérieur et le paquet, l'enveloppe ou le sac intérieur contenant des lettres avec valeur déclarée ne présentent aucune anomalie quant à leur état extérieur et que leur confection a eu lieu selon l'article 158; il procède au pointage du nombre des lettres avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de celles-ci. Il contrôle si la dépêche est arrivée dans l'ordre de son expédition. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, de lettres avec valeur déclarée, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une feuille d'envoi, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale. En cas de manque de la feuille d'avis, d'une feuille d'envoi ou d'une liste spéciale, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille d'avis, une feuille d'envoi ou une liste spéciale supplémentaire ou prendre exactement note des lettres avec valeur déclarée ou des envois recommandés reçus.

4. A l'ouverture des dépêches, les éléments constitutifs de la fermeture (plombs, cachets, scellés, ficelles, étiquettes) doivent rester unis, dans toute la mesure possible; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée en un seul endroit.
5. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis, des feuilles d'envoi ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) ces documents ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.
6. Les irrégularités constatées sont signalées immédiatement, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, s'il y a eu transit, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dès vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, pli, paquet ou envoi il s'agit. Si la dépêche contient des liasses munies d'étiquettes C 30 et AV 10 prévues respectivement à l'article 155, paragraphe 1, et à l'article 197, paragraphe 1, ces étiquettes doivent, en cas d'irrégularités, être jointes au bulletin de vérification. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit être indiqué, d'une manière aussi détaillée que possible, sur le bulletin de vérification.
7. Les irrégularités constatées à la réception d'une dépêche contenant des lettres avec valeur déclarée font immédiatement l'objet de réserves envers le service cédant. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations du chef des lettres avec valeur déclarée est immédiatement signalée par télex ou télégramme au bureau d'échange expéditeur ou au service intermédiaire. En outre, un procès-verbal conforme au modèle VD 4 ci-annexé est établi. L'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit y être indiqué. Le procès-verbal est envoyé, sous recommandation, à l'Administration centrale du pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.
8. Dans les cas d'irrégularités mentionnés aux paragraphes 6 et 7, et à moins d'impossibilité motivée, le sac, l'enveloppe, avec les ficelles, étiquettes, cachets, plombs ou scellés de fermeture, ainsi que tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les lettres avec valeur déclarée et les envois recommandés étaient insérés, de même que l'emballage des envois endommagés dont la remise pourrait être obtenue du destinataire, sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande.
9. Lorsque la transmission des dépêches a lieu par l'entremise d'un transporteur, le bordereau de livraison C 18, C 18bis ou AV 7 sur lequel sont mentionnées les irrégularités constatées à la prise en charge des dépêches par l'Administration intermédiaire ou de destination doit être autant que possible contresigné par le transporteur ou son représentant. Les exemplaires du bordereau C 18, C 18bis ou AV 7 — troisième et quatrième exemplaire du bordereau C 18 prévu à l'article 164 et quatrième et cinquième exemplaire des bordereaux AV 7 et C 18bis prévus à l'article 200 — doivent obligatoirement comporter la mention des réserves prises à l'encontre du service transporteur. Dans le cas de transport de dépêches par conteneur, ces réserves portent uniquement sur l'état du conteneur, de ses éléments de fermeture et de ses scellés.
10. Sans préjudice de l'application des dispositions des paragraphes 7 et 8, le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant une lettre avec valeur déclarée avariée ou insuffisamment emballée doit y donner cours en observant les règles suivantes:
  - a) s'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des scellés, il suffit de sceller la lettre avec valeur déclarée de nouveau pour assurer le contenu, à la condition toutefois que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé, ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les scellés existants doivent être respectés; s'il y a lieu, les lettres avec valeur déclarée doivent être remballées en maintenant autant que possible l'emballage primitif; le cas échéant, le remballage peut être effectué par l'insertion de la lettre endommagée dans un sac muni d'une étiquette et plombé. Dans ces cas, il est inutile de sceller de nouveau la lettre endommagée. L'étiquette du sac doit porter la mention "Lettre avec valeur déclarée endommagée", ainsi que les renseignements suivants: numéro d'enregistrement, bureau d'origine, montant de la valeur déclarée, nom et adresse du destinataire, empreinte du timbre à date et signature de l'agent ayant ensaché l'envoi;

- b) si l'état de la lettre avec valeur déclarée est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder à l'ouverture d'office de l'envoi et à la vérification du contenu; le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal VD 4 dont une copie est jointe à la lettre avec valeur déclarée; celle-ci est remballée;
- c) dans tous les cas, le poids de la lettre avec valeur déclarée à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe; cette indication est suivie de la mention "Scellé d'office à ..." ou "Remballé à ...", d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les scellés ou effectué le remballage.

11. Dans les cas prévus aux paragraphes 2, 3 et 5, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Administration qui expédie celui-ci. Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

12. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de remise, l'établissement d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

13. Dès l'arrivée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

14. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification; il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

15. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Lorsque l'Administration d'origine a demandé d'obtenir les objets visés au paragraphe 8, ceux-ci, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé par voie de surface, si les deux Administrations intéressées n'ont pas convenu de les transmettre par voie aérienne.

16. Les bulletins de vérification sont expédiés dans des enveloppes portant, en lettres apparentes, la mention "Bulletin de vérification". Ces enveloppes peuvent être soit préalablement imprimées, soit signalées au moyen d'un timbre reproduisant avec netteté ladite mention.

17. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification renvoient ceux-ci le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.

## Article 166

### Envois mal dirigés

Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réacheminés sur leur destination par la voie la plus rapide.



## Article 167

## Mesures à prendre en cas d'accident survenu aux moyens de transport de surface

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport de surface, un navire, un train ou tout autre moyen de transport ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales ou aux stations prévues, le personnel doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par la voie la plus rapide après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.
2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales ou stations précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.
3. Les Administrations d'origine dont le courrier se trouvait dans le moyen de transport accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison des dépêches C 18 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.
4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification C 14, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie de transport. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

## Article 168

## Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le pays auquel ces sacs appartiennent et si possible par la voie normale suivie à l'aller. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit au tableau V de la feuille d'avis (article 156, paragraphe 2, lettre f)), sauf lorsqu'il est fait application de l'article 156, paragraphe 2, lettre c).
2. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en règle générale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.
3. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.
4. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs scellés, ou non scellés (dans les relations avec les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet), étiquetés au nom des bureaux d'échange. Les étiquettes doivent porter la mention "Sacs vides".
5. Les sacs renfermant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination prévus à l'article 161 doivent être récupérés lors de leur remise aux destinataires et renvoyés, selon les dispositions précitées, aux Administrations des pays auxquels ils appartiennent.
6. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés à ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue au paragraphe 7. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.
7. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs et la communique aux Administrations intéressées par l'intermédiaire du Bureau international. En cas de remboursement, il est tenu compte du coût de remplacement des sacs.

## Article 169

Dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.

2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de .....  
 Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ..... } (pays)  
       { le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ..... }

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ..... } (pays)  
 Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ..... }  
 Pour le bureau de ..... }

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ..... } (pays)  
 Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ..... }  
 Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ..... } (pays)  
       { le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ..... }

3. Les dépêches dont il s'agit sont acheminées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) selon l'indication portée sur l'adresse et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

6. Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention "Aux soins du Consul d..." sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

7. Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre de destination.

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas échéant, aux dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des avions de guerre.

## Titre V

### Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

#### Chapitre I

#### Opérations de statistique

##### Article 170

###### Période, durée et application de la statistique

1. Les frais de transit prévus à l'article 61 et, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les frais terminaux du courrier de surface visés à l'article 62 de la Convention sont, sous réserve de l'article 65, paragraphe 2, de la Convention, établis sur la base de statistiques faites une fois tous les trois ans et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 2 mai ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 15 octobre.
2. La statistique est établie pendant la deuxième année de chaque période triennale.
3. Les dépêches confectionnées à bord des navires sont comprises dans les statistiques lorsqu'elles sont débarquées pendant la période de statistique.
4. La statistique de mai 1979 s'applique, selon les dispositions de la Convention de Lausanne 1974, aux années 1978, 1979 et 1980; celle d'octobre-novembre 1982 s'applique aux années 1981, 1982 et 1983.
5. Les paiements annuels des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface à effectuer sur la base d'une statistique doivent être continués provisoirement jusqu'à ce que les comptes établis d'après la statistique suivante soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 179). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

##### Article 171

###### Dépêches-avion

Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, sont également comprises dans la statistique des frais de transit les dépêches-avion transportées par voie de surface sur une partie de leur parcours dans un pays tiers.

##### Article 172

###### Confection et étiquetage des dépêches closes pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, tous les sacs des dépêches de surface doivent être munis, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale C 28bis conforme au modèle ci-annexé. Par ailleurs, les dépêches doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 155, paragraphe 3.
2. Lorsqu'il s'agit des sacs qui ne contiennent que des envois exempts de frais de transit et de frais terminaux (article 63 de la Convention), l'étiquette C 28bis doit être marquée d'une croix uniquement dans la case "Exempt".

**Article 173****Feuille d'avis spéciale**

1. En ce qui concerne les dépêches de surface soumises aux frais de transit ou aux frais terminaux, le bureau d'échange expéditeur utilise une feuille d'avis spéciale conforme au modèle C 15 ci-annexé, qui remplace le modèle C 12 pendant la période de statistique. Il inscrit sur cette feuille d'avis le nombre de sacs en les répartissant, le cas échéant, dans les catégories qui y sont mentionnées. La première et la dernière dépêche de la période de statistique sont signalées au moyen d'une croix marquée dans la case appropriée sur la formule C 15.
2. Nonobstant l'article 156, paragraphes 1 et 2, les dépêches qui ne sont pas d'habitude accompagnées d'une feuille d'avis, ou dont les feuilles d'avis ne sont pas numérotées, sont accompagnées d'une feuille d'avis spéciale C 15, numérotée dans une série spéciale, pendant la période de statistique.
3. Le nombre de sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux doit être le total de ceux qui ne contiennent que des sacs vides et de ceux qui portent l'indication "Statistique — Exempt", d'après l'article 172, paragraphe 2.
4. Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de signaler la dernière dépêche de la période de statistique comme prévu au paragraphe 1, par suite notamment d'instabilité des liaisons, il transmet une copie de la feuille d'avis correspondante par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination.

**Article 174****Vérification des dépêches closes et établissement, transmission et acceptation des relevés statistiques correspondants**

1. Les indications des feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange de destination. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres inscrits, il rectifie la feuille et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 16 ci-annexé. Toutefois, en ce qui concerne le poids d'un sac, l'indication du bureau d'échange expéditeur est tenue pour valable, à moins que le poids réel ne dépasse de plus de 250 grammes le poids maximal de la catégorie dans laquelle ce sac a été inscrit.
2. Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination établissent:
  - a) pour les dépêches soumises aux frais de transit, des relevés conformes au modèle C 17 ci-annexé, pour chaque voie d'acheminement et en autant d'expéditions qu'il y a d'Administrations de transit plus une (pour le pays d'origine); ces relevés doivent indiquer dans la plus large mesure possible les détails de la route suivie et les services utilisés;
  - b) pour les dépêches de surface soumises aux frais terminaux, des relevés conformes au modèle C 17bis ci-annexé.
3. Les bureaux de destination transmettent les relevés C 17 et C 17bis aux bureaux d'échange de l'Administration expéditrice pour être revêtus de leur acceptation. La voie aérienne est utilisée lorsqu'elle présente un avantage. Après avoir accepté les relevés, les bureaux d'échange les transmettent à leur Administration centrale qui répartit les relevés C 17 entre les Administrations intermédiaires et renvoie les relevés C 17bis aux Administrations de destination.
4. Si, dans le délai de trois mois à compter du jour de l'expédition de la dernière dépêche à comprendre dans la statistique, les bureaux d'échange de l'Administration expéditrice n'ont pas reçu le nombre de relevés C 17 indiqué au paragraphe 2, lettre a), ces bureaux établissent eux-mêmes lesdits relevés d'après leurs propres indications et inscrivent sur chacun d'eux la mention: "Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire". Ils les transmettent ensuite à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations en cause.
5. Si, dans un délai de six mois après l'expiration de la période de statistique, l'Administration expéditrice n'a pas réparti les relevés C 17 entre les Administrations des pays intermédiaires, celles-ci les demandent à l'Administration expéditrice qui doit les transmettre dans un délai d'un mois. Passé ce dernier délai, les Administrations des pays intermédiaires établissent lesdits relevés d'office, d'après leurs propres indications. Ces documents, revêtus de la mention "Etabli d'office", doivent être obligatoirement annexés au compte C 20 adressé aux Administrations expéditrices, en accord avec l'article 179, paragraphe 7, lettre a).

6. Si, dans un délai de trois mois à compter de la date d'établissement des relevés C 17bis, ceux-ci n'ont pas été renvoyés aux Administrations de destination, ils sont considérés comme acceptés.
7. Les Administrations peuvent, dans leurs relations réciproques, convenir que le bureau expéditeur établisse, le plus tôt possible après l'expédition de la dernière dépêche confectionnée au cours de la période de statistique, les relevés C 17 et C 17bis indiqués au paragraphe 1. Le bureau expéditeur envoie les relevés au bureau de destination pour acceptation et renvoi des copies des relevés C 17 et C 17bis.

#### Article 175

Dépêches closes échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Il incombe aux Administrations postales des pays dont relèvent des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre d'établir les relevés C 17 relatifs aux dépêches expédiées ou reçues par ces unités militaires, ces bâtiments ou ces avions. Les dépêches expédiées pendant la période de statistique à l'adresse des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre doivent porter sur les étiquettes la date d'expédition.
2. Si ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du pays dont l'unité militaire, le bâtiment ou l'avion relève.

#### Article 176

##### Bulletin de transit

1. Dans le but d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'établissement des relevés C 17, l'Administration de destination peut demander à l'Administration d'origine de joindre à chaque dépêche soumise aux frais de transit un bulletin de transit de couleur verte conforme au modèle C 19 ci-annexé lorsque celle-ci n'est pas en mesure d'indiquer, en toute certitude, les données d'acheminement sur la feuille d'avis C 15. Cette demande doit parvenir à l'Administration d'origine trois mois avant le début des opérations de statistique.
2. Le bulletin de transit ne doit être employé que si, pendant la période de statistique, la route suivie par les dépêches est incertaine ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration d'origine ou de destination. Avant d'en demander l'établissement, cette dernière doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle reçoit, si nécessaire en consultant par écrit, au préalable, l'Administration d'origine.
3. L'Administration d'origine peut, sans demande formelle de l'Administration de destination, joindre exceptionnellement un bulletin de transit à ses dépêches lorsqu'elle ne peut en connaître à l'avance l'acheminement.
4. La présence du bulletin de transit accompagnant une dépêche doit être signalée par la mention "C 19" portée en caractères très apparents:
  - a) en tête de la feuille d'avis de cette dépêche;
  - b) sur l'étiquette spéciale C 28bis du sac contenant la feuille d'avis;
  - c) dans la colonne "Observations" du bordereau de livraison C 18.
5. Le bulletin de transit, annexé au bordereau de livraison C 18, doit être transmis à découvert, avec la dépêche à laquelle il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de cette dépêche. Dans chaque pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'origine à l'appui du relevé C 17.
6. Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition est signalée sur le bordereau de livraison ou sur les étiquettes spéciales C 28bis fait défaut, le bureau d'échange intermédiaire ou le bureau d'échange de destination qui en constate l'absence est tenu de le réclamer sans retard au bureau d'échange précédent; toutefois, sans plus attendre, le bureau d'échange intermédiaire en établit un nouveau revêtu de la mention "Etabli d'office par le bureau de ..." et le transmet avec la dépêche. Lorsque le bulletin C 19 établi par le bureau d'origine parvient au bureau qui l'a réclamé, celui-ci l'adresse directement, sous pli fermé, au bureau de destination, après l'avoir annoté en conséquence.

**Article 177****Transmission des formules C 16, C 17, C 17bis et C 19. Dérogations**

1. Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les bulletins de vérification C 16, les relevés C 17 et C 17bis ainsi que les bulletins de transit C 19 en retour doivent être adressés à son Administration centrale.
2. Cette dernière est, dans ce cas, substituée aux bureaux d'échange pour l'établissement des relevés C 17 conformément à l'article 174, paragraphe 4.

**Chapitre II****Etablissement, transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches-avion pour le calcul des frais terminaux****Article 178****Etablissement, transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches-avion pour le calcul des frais terminaux**

1. Chaque Administration de destination établit pour chaque Administration d'origine, mensuellement ou trimestriellement à son choix et d'après les indications portées sur les bordereaux AV 7, un relevé de poids des dépêches-avion reçues.
2. L'Administration de destination peut se servir à cet effet d'une copie du relevé AV 3 distinct ("Service intérieur") si elle établit celui-ci pour les dépêches-avion soumises aux frais de transport aérien à l'intérieur de son pays conformément à l'article 215, paragraphe 1. Si ce n'est pas le cas, le relevé de poids visé au paragraphe 1 est conforme au modèle AV 3bis ci-annexé. Comme pour le relevé AV 3 distinct, les dépêches-avion reçues sont décrites sur le relevé AV 3bis par bureau d'origine, puis par bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches; des relevés séparés peuvent être demandés par l'Administration d'origine des dépêches pour chaque bureau d'échange expéditeur.
3. Les relevés AV 3 distincts ou AV 3bis sont récapitulés sur un état des poids des dépêches-avion reçues conforme au modèle AV 5bis ci-annexé. Cette récapitulation est effectuée soit par bureau d'origine et par bureau de destination, soit d'après le numéro d'ordre des relevés AV 3 distincts ou AV 3bis si un tel numéro leur a été donné.
4. L'état AV 5bis, établi en double exemplaire, mensuellement ou trimestriellement selon le cas, et accompagné des copies des relevés AV 3 distincts ou des relevés AV 3bis, est transmis à l'Administration d'origine des dépêches aussitôt que possible après la fin de la période à laquelle il se rapporte.
5. Après l'avoir accepté, l'Administration d'origine des dépêches renvoie l'état AV 5bis à l'Administration qui l'a établi. Si cette dernière n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de trois mois à compter du jour de l'envoi, elle considère l'état comme admis de plein droit.
6. Dans les relations pour lesquelles il faut établir les relevés AV 3bis, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour que ces relevés ainsi que, le cas échéant, les états AV 5bis soient établis par l'Administration d'origine des dépêches-avion. Dans ce cas, la procédure de l'acceptation prévue aux paragraphes 4 et 5 est adaptée en conséquence.
7. Les Administrations tenues d'établir les relevés AV 3bis peuvent s'entendre pour dresser lesdits relevés sur la base d'une méthode simplifiée.

## Chapitre III

### Etablissement, règlement et revision des comptes

#### Article 179

##### Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface

1. Pour l'établissement des comptes de frais de transit et des comptes de frais terminaux du courrier de surface, les sacs légers, moyens ou lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 173, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 3, 12 ou 26 kilogrammes.
2. Les montants totaux de l'avoir pour les dépêches closes sont multipliés par 26 ou 13 selon le cas et le produit sert de base à des comptes particuliers établissant en francs les sommes annuelles revenant à chaque Administration.
3. Si l'utilisation du multiplicateur 26 ou 13 donne un résultat qui ne correspond pas au trafic normal, chaque Administration intéressée peut demander qu'un autre multiplicateur soit adopté. Ce nouveau multiplicateur vaut pendant les années auxquelles s'applique la statistique.
4. A défaut d'entente sur ce nouveau multiplicateur, l'Administration qui s'estime lésée peut soumettre, à condition de fournir toutes les justifications utiles, la question au Bureau international ou à une commission d'arbitres aux fins prévues à l'article 65, paragraphe 6, de la Convention.
5. Toutefois, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, un nouveau multiplicateur ne peut être adopté que si la différence constatée entre le trafic forfaitaire révélé par la statistique et le trafic réel se traduit par une modification du compte de transit ou du compte des frais terminaux du courrier de surface supérieure à 5000 francs par an, à l'exclusion de toute autre condition.
6. Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice. La transmission des comptes ne sera cependant pas requise dans la mesure où le solde concerné est inférieur au minimum prévu à cet effet à l'article 65, paragraphe 4, de la Convention.
7. Les comptes particuliers sont établis en double expédition:
  - a) sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé et d'après les relevés C 17 en ce qui concerne les frais de transit;
  - b) sur une formule conforme au modèle C 20bis ci-annexé et d'après les relevés C 17bis relatifs aux dépêches de surface en ce qui concerne les frais terminaux.
8. En outre, il est procédé comme suit:
  - a) les comptes particuliers C 20 et C 20bis concernant l'année de la statistique, et établis d'après les données de celle-ci, servent de base pour la détermination des frais de transit et des frais terminaux de l'année précédente et de l'année suivante;
  - b) pour les comptes des années suivantes et en l'absence des données de la statistique applicable à ces années, les données de la statistique antérieure sont utilisées aux fins des paiements provisoires prévus à l'article 170, paragraphe 5.
9. Les comptes particuliers C 20 et C 20bis sont adressés à l'Administration expéditrice aussitôt que possible après l'expiration de la période statistique. Cette Administration n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans un délai de trois ans suivant l'expiration de la période statistique.
10. Les relevés C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration intermédiaire (article 174, paragraphe 5), ou sur la demande de l'Administration expéditrice.
11. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

**Article 180**

Etablissement, transmission et approbation des comptes annuels des frais terminaux du courrier aérien

1. Le soin d'établir les comptes annuels des frais terminaux du courrier aérien incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.
2. Les comptes particuliers sont établis en double expédition sur une formule conforme au modèle AV 12 ci-annexé et d'après les relevés AV 5bis. Ils sont transmis à l'Administration débitrice aussitôt que possible après que les relevés AV 5bis ont été acceptés ou considérés comme admis de plein droit. Ces derniers ne sont fournis à l'appui du compte AV 12 que sur la demande de l'Administration débitrice.
3. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.
4. L'Administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans le délai de trois ans suivant l'expiration de l'année à laquelle ils se rapportent.

**Article 181**

Décompte général annuel. Intervention du Bureau international

1. Le décompte général annuel, établi par le Bureau international, sert de base au règlement des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface entre Administrations.
2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 179, paragraphe 11), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux du courrier de surface conforme respectivement aux modèles C 21 et C 21bis ci-annexés et indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie de chacun des relevés est adressée à l'Administration intéressée.
3. Un relevé C 21 et un relevé C 21bis sont établis pour chacune des trois années auxquelles s'applique la statistique.
4. En cas de différence entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.
5. Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés C 21 ou C 21bis, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés reçus. Si dans l'intervalle d'un mois à compter du jour de l'envoi des relevés aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ces relevés sont considérés comme admis de plein droit.
6. Dans le cas prévu à l'article 179, paragraphe 11, les relevés doivent porter la mention "Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire".
7. Le Bureau international établit, à la fin de chaque année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus jusque-là et qui sont considérés comme admis de plein droit, un décompte général annuel des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface. Le cas échéant, il se conforme à l'article 170, paragraphe 5, pour les paiements annuels.
8. Le décompte indique séparément pour les frais de transit et pour les frais terminaux du courrier de surface:
  - a) le doit et l'avoir de chaque Administration;
  - b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;
  - c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;
  - d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières.
9. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.
10. Les décomptes généraux annuels doivent être transmis aux Administrations par le Bureau international, aussitôt que possible et, au plus tard, avant l'expiration du premier trimestre de l'année qui suit celle de leur établissement.
11. Exceptionnellement, deux Administrations peuvent, si elles le jugent indispensable, convenir de régler leurs comptes directement entre elles. Dans ce cas, aucun relevé C 21 ou C 21bis n'est transmis au Bureau international.



#### Article 182

##### Païement des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

1. Si le paiement du solde des frais de transit ou des frais terminaux du courrier de surface résultant du décompte général annuel du Bureau international n'est pas effectué un an après l'expiration du délai réglementaire (article 103, paragraphe 9), il est loisible à l'Administration créancière d'en informer le Bureau qui invite l'Administration débitrice à payer dans un délai ne devant pas dépasser quatre mois.
2. Si le paiement des sommes dues n'est pas effectué à l'expiration de ce nouveau délai, le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général annuel suivant, à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année jusqu'à parfait paiement.
3. En cas d'application du paragraphe 2, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

#### Article 183

##### Païement des frais terminaux du courrier-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les paiements annuels dus au titre des frais terminaux du courrier-avion sont réglés directement entre elles sur la base des comptes particuliers AV 12 (article 180, paragraphe 2).
2. Toutefois, si d'après les comptes particuliers AV 12, la différence de poids entre le courrier expédié et le courrier reçu ne dépasse pas 100 kilogrammes, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

#### Article 184

##### Revision des comptes de frais de transit

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique des frais de transit, elle peut demander que les résultats de cette statistique soient révisés.
2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.
3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes de frais de transit:
  - a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;
  - b) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un pays pour un ou plusieurs autres pays;
  - c) constatation, par une Administration intermédiaire, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre les expéditions faites par une Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20 pour cent au moins sur les poids totaux des dépêches expédiées en transit, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;
  - d) constatation, par une Administration intermédiaire, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches en transit a augmenté d'au moins 50 pour cent ou diminué d'au moins 50 pour cent par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.
4. La statistique spéciale portera suivant les circonstances soit sur la totalité, soit sur une partie seulement du trafic.

5. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique de transit spéciale établie sur la base du paragraphe 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

6. Les modifications résultant de l'application des paragraphes 3 et 5 doivent porter effet sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement aux modifications survenues, même lorsque la modification des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé.

7. Par dérogation aux paragraphes 3, 5 et 6, et en cas de déviation complète et permanente de dépêches d'un pays intermédiaire par un autre pays, les frais de transit dus par l'Administration d'origine au pays qui a effectué le transit antérieurement sur la base de la dernière statistique doivent, sauf entente spéciale, être payés par l'Administration intéressée au nouveau pays transitaire à partir de la date à laquelle a été constatée ladite déviation.

#### Article 185

##### Revision des comptes de frais terminaux du courrier de surface

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique des frais terminaux du courrier de surface, elle peut demander que les résultats de cette statistique soient révisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes de frais terminaux du courrier de surface:

- a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;
- b) constatation, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre le trafic relevé pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20 pour cent au moins sur les poids totaux des dépêches reçues ou expédiées, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;
- c) constatation, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches de surface reçues ou expédiées a augmenté d'au moins 50 pour cent ou diminué d'au moins 50 pour cent par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.

4. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique spéciale de frais terminaux du courrier de surface établie sur la base du paragraphe 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

#### Titre VI

##### Dispositions diverses

##### Chapitre unique

#### Article 186

##### Correspondance courante entre Administrations

Les Administrations ont la faculté d'employer pour l'échange de leur correspondance courante une formule conforme au modèle C 29 ci-annexé.

## Article 187

## Caractéristiques des timbres-poste

1. Les timbres-poste doivent porter l'indication du pays d'origine en caractères latins et de leur valeur d'affranchissement en chiffres arabes. Ils peuvent porter l'indication "Postes" en caractères latins ou autres.
2. Les timbres-poste peuvent avoir n'importe quelle forme sous réserve que, en principe, leurs dimensions verticales ou horizontales ne soient pas inférieures à 15 mm ni supérieures à 50 mm.
3. Les timbres-poste peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces opérations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues au paragraphe 1.
4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques peuvent porter, dans n'importe quelle langue, une mention indiquant à quelle occasion ils ont été émis. Lorsqu'une surtaxe est à payer indépendamment de leur valeur d'affranchissement, ils doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

## Article 188

## Caractéristiques des empreintes des machines à affranchir

1. Les Administrations postales peuvent utiliser elles-mêmes ou autoriser l'utilisation de machines à affranchir reproduisant sur les envois les indications du pays d'origine et de la valeur d'affranchissement ainsi que celles du bureau et de la date de dépôt. Toutefois, ces deux dernières indications ne sont pas obligatoires. Pour les machines à affranchir utilisées par les Administrations postales elles-mêmes, l'indication de la valeur d'affranchissement peut être remplacée par une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple: "Taxe perçue".
2. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être, dans tous les cas, de couleur rouge vif. Toutefois, les empreintes de flammes publicitaires qui pourraient être utilisées avec les machines à affranchir peuvent être produites dans une autre couleur que le rouge.
3. Les indications du pays d'origine et du bureau de dépôt doivent figurer en caractères latins complétées éventuellement par les mêmes indications en d'autres caractères. La valeur d'affranchissement doit être indiquée en chiffres arabes.

## Article 189

## Caractéristiques des empreintes d'affranchissement (presse d'imprimerie, etc.)

Les empreintes d'affranchissement obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage dans les conditions prévues à l'article 28 de la Convention doivent comporter l'indication du pays d'origine ou du bureau de dépôt en caractères latins, complétée éventuellement par la même indication en d'autres caractères, et une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple: "Taxe perçue". Dans tous les cas, la mention adoptée doit figurer en lettres très apparentes dans un cadre, si possible rectangulaire, nettement tracé, dont la surface ne doit pas être inférieure à 300 mm<sup>2</sup>. Le timbre à date, dans le cas où il est apposé, ne doit pas figurer dans ce cadre.

## Article 190

## Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque pays, la procédure ci-après est suivie pour la constatation de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste ainsi que d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie:
  - a) lorsque au départ soit un timbre-poste, soit une empreinte de machine à affranchir ou de presse d'imprimerie sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de réemploi) et que l'expéditeur n'en est pas connu, la figurine n'est altérée d'aucune façon et l'envoi,

accompagné d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des pays d'origine et de destination. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les avis C 10 qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné;

- b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit présumé, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 11 ci-annexé, signé par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est constaté sur ce document.
2. Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.
3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue au paragraphe 1, lettres a) et b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

## Article 191

### Coupons-réponse internationaux

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle C 22 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations à l'appui d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 24 ci-annexé, établi en double exemplaire. Après vérification, l'Administration de destination renvoie au Bureau international un exemplaire dûment signé.
2. Chaque Administration a la faculté:
- a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;
  - b) d'indiquer au moyen d'un procédé d'impression le prix de vente sur les coupons-réponse ou de demander au Bureau international que ce prix soit indiqué au moment de l'impression.
3. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse doivent être revêtus d'une empreinte de contrôle permettant d'identifier le pays d'origine. Les coupons-réponse dont le texte imprimé ne correspond pas au texte officiel sont refusés comme non valables. Les coupons-réponse échangés sont revêtus d'une empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.
4. Les coupons-réponse échangés sont renvoyés au Bureau international par paquets de mille et de cent, accompagnés d'un relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé établi en double exemplaire et comportant l'indication globale de leur nombre et de leur valeur, celle-ci étant calculée conformément au taux prévu à l'article 31, paragraphe 2, de la Convention. En cas de modification de ce taux, tous les coupons-réponse échangés antérieurement à la date de modification font l'objet d'un envoi unique comprenant exceptionnellement des égrenés; ils sont accompagnés d'un relevé C 23 spécial comptabilisé à l'ancienne valeur.
5. Le Bureau international reprend également les coupons-réponse détériorés transmis à l'appui d'un relevé C 23 séparé, établi en double exemplaire.
6. A titre exceptionnel, le Bureau international peut tenir compte des coupons-réponse internationaux détruits avant la vente ou après l'échange. Dans ce cas, le relevé C 23, établi en double exemplaire par l'Administration intéressée, est accompagné d'une attestation officielle de destruction.
7. Le Bureau international tient une comptabilité appropriée où sont inscrits:
- a) au débit de chaque Administration, la valeur des coupons-réponse fournis ainsi que le montant de la bonification accordée à l'Administration au titre de la période biennale précédente;
  - b) au crédit, la valeur des coupons-réponse échangés qui sont renvoyés au Bureau international.
- Un relevé de compte est envoyé pour approbation à chaque Administration intéressée. Si dans l'intervalle d'un mois à compter de l'envoi du relevé aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ce relevé sont considérés comme admis de plein droit.

8. Le Bureau international établit un décompte général biennal comportant:
  - a) les débits et crédits visés au paragraphe 7;
  - b) les bonifications accordées aux Administrations par répartition de l'excédent global de la valeur des coupons-réponse fournis sur la valeur des coupons-réponse échangés pendant la période biennale, à raison de 80 pour cent au prorata des coupons-réponse livrés par le Bureau international et de 20 pour cent au prorata des coupons-réponse échangés par les Administrations;
  - c) les sommes à payer et à recevoir par les Administrations.
9. Le décompte général est transmis aux Administrations, complété par un tableau de compensation qui sert de base aux règlements.
10. Les articles 181, paragraphes 9 et 10, et 182 sont applicables.

#### Article 192

Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre, est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels, conformes au modèle C 26 ci-annexé, qui sont établis par l'Administration créancière dans la monnaie de son pays. Les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.
2. Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elles peuvent comprendre, sauf avis contraire, dans les décomptes des frais de douane, etc., de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.
3. Le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.
4. La vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.
5. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient réglés avec ceux des mandats de poste, des colis postaux CP 16 ou enfin avec les comptes R 5 des remboursements, sans y être incorporés.

#### Article 193

Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

1. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 58, paragraphe 8, de la Convention, l'Administration créancière établit mensuellement ou trimestriellement des comptes conformes au modèle C 31 ci-annexé.
2. Le compte C 31 est transmis en deux exemplaires à l'Administration débitrice par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et au plus tard dans les deux mois qui suivent la période à laquelle il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.
3. Après vérification et acceptation, un exemplaire du compte C 31 est renvoyé à l'Administration créancière, au plus tard à l'expiration du délai de deux mois à partir du jour de l'envoi. Si l'Administration créancière n'a reçu aucune notification rectificative dans le délai imparti, le compte est considéré comme accepté de plein droit.
4. En principe, ces comptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour qu'ils soient réglés avec les comptes particuliers AV 5 ou avec les comptes généraux AV 11 ou éventuellement avec les comptes généraux CP 18 des colis postaux.

**Article 194****Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

- C 1 (Etiquette de douane),
- C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
- C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
- C 5 (Avis de réception),
- C 6 (Enveloppe de réexpédition),
- C 7 (Demande de retrait,  
de modification d'adresse,  
d'annulation ou de modification du montant du remboursement),
- C 8 (Réclamation concernant un envoi ordinaire),
- C 9 (Réclamation concernant un envoi recommandé, etc.),
- C 22 (Coupon-réponse international),
- C 25 (Carte d'identité postale).

**Troisième partie****Dispositions concernant le transport aérien****Chapitre I****Règles d'expédition et d'acheminement****Article 195****Signalisation des correspondances-avion surtaxées**

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ soit une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots "Par avion", soit à la rigueur ces deux mots en gros caractères écrits à la main ou à la machine, avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine. Cette étiquette, cette empreinte ou la mention "Par avion" doit être apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

**Article 196****Suppression des mentions "Par avion" et "Aérogramme"**

1. La mention "Par avion" et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement des correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies ou lorsque la réexpédition ou le renvoi à l'origine des correspondances-avion surtaxées a lieu par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; dans le premier cas, il faut en indiquer brièvement les motifs.

2. En cas de transmission par avion d'une correspondance-avion déposée comme aérogramme mais ne remplissant pas les conditions fixées à l'article 68, paragraphes 1 à 4, de la Convention, la mention "Aérogramme" doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux. En cas de transmission d'un tel envoi par voie de surface conformément à l'article 68, paragraphe 5, de la Convention, la mention "Aérogramme" et, par analogie avec le paragraphe 1, la mention "Par avion" et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées de la même façon. Le motif de cette suppression doit être indiqué brièvement.

## Article 197

## Confection des dépêches-avion

1. Les dépêches-avion se composent de correspondances-avion classées et enliassées par catégories (LC, AO), les liasses étant désignées par les étiquettes correspondantes conformes aux modèles AV 10 ci-annexés. Ces dépêches doivent être confectionnées au moyen de sacs entièrement bleus ou à larges bandes bleues et portant les indications visées à l'article 155, paragraphe 4. Pour les correspondances-avion expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes conformes au modèle AV 9 ci-annexé, confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit en matière plastique ou autre et portant une étiquette bleue.
2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi VD 3 accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette "Par avion" ou de l'empreinte visée à l'article 195.
3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes aux modèles AV 8 ci-annexés. Les étiquettes proprement dites ou les fiches facultatives visées à l'article 162, paragraphe 3, doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 162, paragraphe 1, lettres a) à d).
4. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche.
5. Les correspondances-avion, déposées en petit nombre en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports, sont expédiées, par les avions en partance, sous enveloppe AV 9 à l'adresse des bureaux d'échange de destination.

## Article 198

## Constatation et vérification du poids des dépêches-avion

1. Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche sont indiqués sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.
2. Le poids de chaque sac de la dépêche-avion est arrondi à l'hectogramme supérieur ou inférieur selon que la fraction de l'hectogramme excède ou non 50 grammes; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins.
3. Si un bureau intermédiaire (ou de destination) constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100 grammes du poids annoncé, il rectifie l'étiquette AV 8 et le bordereau de livraison AV 7 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur et le cas échéant au dernier bureau d'échange intermédiaire par bulletin de vérification C 14. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

## Article 199

## Sacs collecteurs

1. Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.
2. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention "Sac collecteur"; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

**Article 200****Bordereau de livraison AV 7 et C 18bis**

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport, à l'exception de celles qui font l'objet de l'accord particulier avec l'Administration de réception prévu à l'article 69, paragraphe 3, de la Convention, sont accompagnées de cinq exemplaires, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.
2. Ces cinq exemplaires du bordereau de livraison AV 7 sont répartis de la façon suivante:
  - a) un exemplaire, signé contre remise des dépêches par la compagnie aérienne ou l'organisme chargé du service terrestre, est conservé par le bureau expéditeur;
  - b) deux exemplaires sont conservés à l'aéroport d'embarquement par la compagnie transportant les dépêches;
  - c) deux exemplaires sont insérés dans une enveloppe confectionnée en papier de couleur bleu clair, conforme au modèle AV 6 ci-annexé, pour être transportés dans la sacoche de bord de l'avion ou autre sac spécial où sont conservés les documents de bord.A l'arrivée à l'aéroport de débarquement des dépêches, ces deux exemplaires sont utilisés comme suit:
  - le premier, dûment signé contre livraison des dépêches, est conservé par la compagnie aérienne ayant transporté les dépêches;
  - le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison AV 7 est adressé.
3. Les paragraphes 1 et 2 s'appliquent également à l'établissement et à la distribution du bordereau de livraison C 18bis visé à l'article 164, paragraphe 6.
4. Lorsque les dépêches-avion sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau de livraison AV 7, à l'intention du bureau intermédiaire.

**Article 201****Etablissement et vérification des bordereaux AV 7**

1. Le numéro de la dépêche, le poids de chaque sac, enveloppe ou paquet, et toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur le bordereau AV 7. Les sacs munis d'étiquettes rouges doivent être indiqués sur le bordereau AV 7 au moyen d'un "R" dans la colonne "Observations". Toutefois, dans les rapports entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord à ce sujet, l'indication du nombre et du poids total des sacs peut remplacer le poids de chaque sac, enveloppe ou paquet. Dans ce cas, le nombre et le poids des sacs munis d'étiquettes rouges doivent être indiqués à part du nombre et du poids des autres sacs, et un "R" doit être marqué dans la colonne "Observations" du bordereau AV 7 pour indiquer qu'il s'agit des sacs munis d'étiquettes rouges.
2. Sont également inscrites sur le bordereau AV 7:
  - a) individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac;
  - b) les dépêches sous enveloppe AV 9, confectionnées selon l'article 197, paragraphes 1 et 5.
3. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau AV 7 doit immédiatement les rectifier et les signaler, par bulletin de vérification C 14, au dernier bureau d'échange expéditeur de même qu'au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche.
4. Quand les dépêches expédiées sont insérées dans des conteneurs scellés par le service postal, le numéro d'ordre et le numéro du scellé de chaque conteneur sont inscrits dans la colonne "Observations" du bordereau de livraison AV 7.



## Article 202

## Absence du bordereau de livraison AV 7

1. Lorsqu'une dépêche parvient à l'aéroport de destination — ou à un aéroport intermédiaire devant en assurer le réacheminement par les soins d'une autre entreprise de transport — sans être accompagnée d'un bordereau de livraison AV 7, l'Administration dont dépend cet aéroport établit d'office ce document, dûment visé par l'agent de transport de qui la dépêche a été reçue, et signale ce fait par bulletin de vérification C 14, avec deux exemplaires du bordereau AV 7 ainsi établi, au bureau responsable du chargement de cette dépêche, et lui demande de lui en retourner une copie dûment authentifiée.
2. Toutefois, si l'escale de chargement ne peut être déterminée, le bulletin de vérification est adressé directement au bureau expéditeur de la dépêche, à charge pour lui de le faire suivre au bureau par lequel la dépêche a transité.

## Article 203

## Transbordement des dépêches-avion

1. En principe, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du pays où il a lieu.
2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre:
  - a) les appareils de deux lignes successives de la même compagnie aérienne ou
  - b) les appareils de deux compagnies aériennes différentes, selon l'article 74, paragraphe 4, de la Convention.

## Article 204

## Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer comme prévu

1. Si, à l'aéroport de transbordement, les dépêches qui ont été signalées sur les documents comme devant être transbordées directement n'ont pu être réacheminées par le vol prévu, la compagnie aérienne remet immédiatement ces dépêches aux agents postaux de l'aéroport de transbordement en vue de leur réacheminement par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).
2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque:
  - a) l'Administration qui expédie les dépêches a pris les dispositions nécessaires pour assurer leur réacheminement par un vol ultérieur;
  - b) en l'absence des dispositions visées sous la lettre a), la compagnie aérienne chargée de la remise des dépêches est en mesure de les faire réacheminer dans les vingt-quatre heures qui suivent leur arrivée à l'aéroport de transbordement.
3. Dans le cas visé au paragraphe 1, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

## Article 205

## Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, le courrier est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, la compagnie aérienne remet immédiatement ce courrier aux agents de l'Administration du pays où a lieu l'escale qui le réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).
2. L'Administration qui reçoit des dépêches-avion ou des sacs mal acheminés par suite d'une erreur d'étiquetage doit apposer une nouvelle étiquette sur la dépêche ou le sac, avec l'indication du bureau d'origine, et le réacheminer sur sa destination véritable.

3. Lorsque du courrier faisant partie d'une dépêche-surface transportée par voie aérienne fait l'objet d'une interruption de vol ou est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau C 18bis, il est procédé comme suit:

- les agents de l'Administration du pays où le courrier se trouve en transit le prennent en charge et réacheminent ce courrier par les voies de surface si les conditions du réacheminement assurent la transmission au pays de destination dans le meilleur délai, tout en informant par télégraphe l'Administration d'origine;
- si la transmission rapide du courrier par la voie de surface, sur le pays de destination, ne peut être assurée, l'Administration du pays de transit prend contact, par téléphone ou par voie télégraphique, avec l'Administration d'origine du courrier pour déterminer de quelle manière le courrier doit être réacheminé à destination et comment la rémunération éventuelle pour le nouvel acheminement doit être calculée et réglée;
- l'Administration du pays de transit établit un nouveau bordereau de livraison (C 18, C 18bis ou AV 7, selon le cas) et réexpédie le courrier selon les instructions reçues de l'Administration d'origine.

4. Dans tous les cas, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche ou sac par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livré et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

#### Article 206

##### Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

#### Article 207

##### Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface

L'article 160 s'applique aux correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface.

#### Article 208

##### Envoi des correspondances-avion en transit à découvert

L'Administration qui transmet à une autre Administration, dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface, des correspondances-avion en transit à découvert en vue de leur réacheminement par voie aérienne, les réunit, classées par catégories, en liasses identifiées par les étiquettes AV 10 correspondantes, par groupes de pays de destination suivant les renseignements figurant dans la Liste AV 1.

## Article 209

## Etablissement et vérification des bordereaux AV 2

1. Lorsque, dans les conditions prévues aux articles 210 et 211, les correspondances-avion à découvert sont accompagnées de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, leur poids est indiqué séparément pour chaque groupe de pays de destination. Les bordereaux AV 2 sont soumis à une numérotation spéciale selon deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Le nombre des bordereaux AV 2 est porté à la rubrique correspondante du tableau III de la feuille d'avis C 12. Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les groupes de pays les plus importants.
2. Le poids des correspondances à découvert pour chaque groupe de pays est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.
3. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par un bulletin de vérification C 14. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.
4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion à découvert doivent être réexpédiées par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

## Article 210

## Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique

1. Les frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévus à l'article 80 de la Convention sont calculés sur la base de statistiques effectuées annuellement et alternativement durant les périodes du 2 au 15 mai inclus et du 15 au 28 octobre inclus, de sorte que ces périodes coïncident avec celles qui se rapportent aux statistiques triennales relatives au courrier de surface en transit prévues à l'article 170.
2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit à l'article 209, l'étiquette de liasse AV 10 et le bordereau AV 2 doivent porter en surimpression la lettre "S". Lorsqu'il n'y a aucune correspondance-avion à découvert dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée d'un bordereau AV 2 portant la mention "Néant".
3. Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier.

## Article 211

## Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique

1. Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 80, paragraphe 3, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 209. Si le poids des correspondances-avion mal acheminées, originaires d'un même bureau d'échange et contenues dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office du bordereau AV 2 selon l'article 209, paragraphe 4, n'a pas lieu.
2. Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour réclamer les frais de transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une série annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

**Article 212****Renvoi des sacs-avion vides**

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 168. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.
2. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux conformes au modèle AV 7 S ci-annexé.
3. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches les sacs appartenant à l'Administration de destination.

**Chapitre II****Comptabilité. Règlement des comptes****Article 213****Modes de décompte des frais de transport aérien**

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles 79 et 80 de la Convention.
2. Par dérogation au paragraphe 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les règlements de compte pour les dépêches-avion auront lieu d'après des relevés statistiques; dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistiques et d'établissement des comptes.

**Article 214****Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion**

Si les dépêches-avion transportées par voie de surface ne sont pas comprises dans les statistiques prévues à l'article 170, les frais de transit territorial ou maritime relatifs à ces dépêches-avion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereaux AV 7.

**Article 215****Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4**

1. Chaque Administration créancière établit, mensuellement ou trimestriellement à son choix et d'après les indications relatives aux dépêches-avion portées sur les bordereaux AV 7, un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches. Lorsque des relevés AV 3 distincts sont établis pour le transport aérien à l'intérieur du pays de destination selon l'article 78, paragraphe 4, de la Convention, ils doivent porter la mention "Service intérieur".
2. Pour les correspondances parvenues à découvert et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière établit annuellement à la fin de chaque période de statistique prévue à l'article 210, paragraphe 1, et d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2 "S", un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé. Les poids totaux sont multipliés par 26 sur le relevé AV 4. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au paragraphe 1 pour les relevés AV 3 et sur la base des bordereaux AV 2 correspondants.

3. Si, au cours d'une période de décompte, un changement survenu dans les dispositions prises pour l'échange des correspondances-avion en transit à découvert provoque une modification d'au moins 20 pour cent et dépassant 500 francs sur le total des sommes à payer par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour remplacer le multiplicateur 26 visé au paragraphe 2 par un autre qui vaut seulement pour l'année considérée.

4. Lorsque l'Administration débitrice le demande, des relevés AV 3 et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

## Article 216

### Etablissement des comptes particuliers AV 5

1. L'Administration créancière établit, sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relevés de poids AV 3 et AV 4. Des comptes particuliers distincts sont établis pour les dépêches-avion closes et pour les correspondances-avion à découvert selon la périodicité prévue à l'article 215, paragraphes 1 et 2 respectivement.

2. Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers AV 5 sont calculées:

- a) pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés AV 3;
- b) pour les correspondances-avion à découvert, d'après les poids nets figurant sur les relevés AV 4, avec majoration de 5 pour cent.

3. Les comptes AV 5 établis mensuellement ou trimestriellement peuvent être résumés par l'Administration créancière dans un compte récapitulatif trimestriel, semestriel ou annuel selon entente entre les Administrations intéressées.

4. Les comptes particuliers AV 5 peuvent être résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle AV 11 ci-annexé, établi par les Administrations créancières qui ont adopté le système de règlement par compensation des comptes; ce compte peut, toutefois, être établi semestriellement, après entente entre les Administrations intéressées. Si le solde d'un compte général courrier-avion AV 11 établi trimestriellement ou semestriellement ne dépasse pas 25 francs-or, celui-ci est reporté sur le compte général AV 11 suivant. S'il est constaté à la fin de l'année un solde inférieur à 25 francs-or, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

## Article 217

### Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rapportent, l'Administration créancière transmet ensemble et en double expédition à l'Administration débitrice les relevés AV 3, les relevés AV 4 quand le paiement est effectué sur la base du poids réel des correspondances-avion à découvert, et les comptes particuliers AV 5 correspondants. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans ce délai.

2. Après avoir vérifié les relevés AV 3 et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice renvoie un exemplaire des comptes AV 5 à l'Administration créancière. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 et AV 4 rectifiés doivent être joints à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration créancière conteste les modifications portées sur ces relevés AV 3 ou AV 4, l'Administration débitrice confirmera les données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 ou AV 2 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de trois mois à compter du jour de l'envoi considère les comptes comme admis de plein droit.

3. Les paragraphes 1 et 2 s'appliquent également aux correspondances-avion pour lesquelles le paiement est effectué sur la base des statistiques.

4. Chaque fois que les statistiques prévues à l'article 210, paragraphe 1, ont lieu en octobre, les paiements annuels afférents aux correspondances-avion en transit à découvert peuvent être provisoirement effectués sur la base des statistiques établies en mai de l'année précédente. Les paiements provisionnels sont ensuite ajustés l'année suivante lorsque les comptes établis d'après les statistiques d'octobre sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit.

5. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 10 francs par compte.
6. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les relevés AV 3 et AV 4 et les comptes particuliers AV 5 correspondants sont toujours transmis par la voie postale la plus rapide (aérienne ou de surface).
7. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 25 francs par an, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

### Chapitre III

#### Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

##### Article 218

##### Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal aérien. Ces renseignements comportent, notamment, les indications ci-après:

- a) à l'égard du service intérieur:
  - 1° les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes;
  - 2° le taux, par kilogramme, des frais de transport aérien, calculé selon l'article 79, paragraphe 3, de la Convention, et sa date d'application;
- b) à l'égard du service international:
  - 1° les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aérienne;
  - 2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien qu'elle perçoit directement, selon l'article 82 de la Convention, et leur date d'application;
  - 3° le taux, par kilogramme, des frais de transport aérien des dépêches-avion en transit entre deux aéroports d'un même pays, fixé selon l'article 79, paragraphe 4, de la Convention, et sa date d'application;
  - 4° les pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;
  - 5° les bureaux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;
  - 6° les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert selon le système des tarifs moyens prévu à l'article 80, paragraphe 1, de la Convention, et leur date d'application;
  - 7° les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents pays, avec indication des noms des pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis;
  - 8° le cas échéant, les taxes spéciales de réexpédition ou de renvoi à l'origine fixées selon les articles 76, paragraphe 3, et 77, paragraphe 2, de la Convention.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le paragraphe 1. doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide. Celles concernant les indications visées sous la lettre a), chiffre 2°, et la lettre b), chiffre 6°, doivent parvenir au Bureau international dans le délai prévu à l'article 81 de la Convention.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aériens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

## Article 219

### Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborer et de distribuer aux Administrations les documents suivants:
  - a) "Liste générale des services aéropostaux" (dite "Liste AV 1") publiée au moyen des informations fournies par application de l'article 218, paragraphe 1;
  - b) "Liste des distances aéropostales" établie en coopération avec les transporteurs aériens;
  - c) "Liste des surtaxes aériennes" (article 218, paragraphe 1, lettre b), chiffres 7° et 8°).
2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, à leur demande et à titre onéreux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnu comme répondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.
3. Toutes modifications aux documents visés au paragraphe 1 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

## Quatrième partie

### Dispositions finales

## Article 220

### Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.
2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'au règlement général*





**Note du Bureau international**

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

**ANNEXES: FORMULES****LISTE DES FORMULES**

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
C 1	Etiquette "Douane"	art. 116, par. 1
C 2/CP 3	Déclaration en douane . .	art. 116, par. 1
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. 117, par. 2
C 4	Etiquette "R", combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi. . .	art. 131, par. 4
C 5	Avis de réception/de paiement/d'inscription	art. 135, par. 2
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres . . . . .	art. 142, par. 1
C 7	Demande { de retrait. . . . . de modification d'adresse . . . . . d'annulation ou de modification du montant du remboursement . . . . . }	art. 144, par. 1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire . . .	art. 146, par. 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre avec valeur déclarée ou un colis postal.	art. 147, par. 1
C 9bis	Avis de réexpédition d'une formule C 9 . . . . .	art. 147, par. 10
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie . .	art. 190, par. 1, lettre a)
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement . . . .	art. 190, par. 1, lettre b)
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches . .	art. 156, par. 1
C 13	Liste spéciale, envois recommandés. . . .	art. 157, par. 1
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches	art. 165, par. 2
C 15	Feuille d'avis spéciale avec données statistiques . . .	art. 173, par. 1
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques .	art. 174, par. 1
C 17	Relève statistique des dépêches en transit . . . .	art. 174, par. 2, lettre a)
C 17bis	Relève statistique des dépêches reçues . .	art. 174, par. 2, lettre b)
C 18	Bordereau de livraison. Dépêches-surface	art. 164, par. 1
C 18bis	Bordereau de livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne . . . .	art. 164, par. 6
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches .	art. 176, par. 1
C 20	Compte particulier des frais de transit . .	art. 179, par. 7, lettre a)
C 20bis	Compte particulier des frais terminaux du courrier de surface	art. 179, par. 7, lettre b)

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
C 21	Relevé des frais de transit	art. 181, par. 2
C 21bis	Relevé des frais terminaux du courrier de surface.	art. 181, par. 2
C 22	Coupon-réponse international.	art. 191, par. 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse échangés.	art. 191, par. 4
C 24	Relevé particulier des coupons-réponse délivrés.	art. 191, par. 1
C 25	Carte d'identité postale	art. 106, par. 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 192, par. 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis.	art. 163, par. 3
C 28	Etiquette de dépêche.	art. 162, par. 1
C 28bis	Etiquette statistique	art. 172, par. 1
C 29	Correspondance courante	art. 186
C 30	Etiquette de liasses.	art. 155, par. 1
C 31	Compte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres.	art. 193, par. 1
C 32	Déclaration concernant la non-réception (ou la réception) d'un envoi postal	art. 147, par. 12
VD 1	Tableau VD 1	art. 110
VD 2	Etiquette "V" combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi.	art. 134, par. 1, lettre a)
VD 3	Feuille d'envoi des lettres avec valeur déclarée	art. 158, par. 1
VD 4	Procès-verbal concernant la perte, la spoliation, l'avarie ou des irrégularités d'une lettre avec valeur déclarée	art. 165, par. 7
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1.	art. 219, par 1, lettre a)
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion à découvert	art. 209, par. 1
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion.	art. 215, par. 1
AV 3bis	Relevé de poids (frais terminaux): dépêches-avion.	art. 178, par. 2
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert	art. 215, par. 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion	art. 216, par. 1
AV 5bis	Etat des poids des dépêches-avion reçues: Frais terminaux du courrier-avion.	art. 178, par. 3
AV 6	Enveloppe de transmission des bordereaux AV 7 et AV 7 S.	art. 200, par. 2, lettre c)
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion.	art. 200, par. 1
AV 7 S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides.	art. 212, par. 2
AV 8	Etiquette de sac-avion	art. 197, par. 3
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	art. 197, par. 1
AV 10	Etiquettes de liasses	art. 197, par. 1
AV 11	Compte général courrier-avion	art. 216, par. 4
AV 12	Compte particulier — Frais terminaux du courrier-avion.	art. 180, par. 2

(recto)

<b>DOUANE</b>		<b>C 1</b>
Peut être ouvert d'office		
(Partie à détacher si l'envoi est accompagné de déclarations en douane. Sinon, à remplir)		
Voir instructions au verso		
Désignation détaillée du contenu		
-----		
Faire une croix s'il s'agit d'un cadeau		<input type="checkbox"/>
d'un échantillon de marchandises		<input type="checkbox"/>
Valeur (préciser la monnaie)	Poids net	

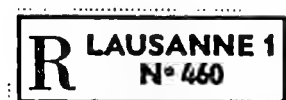
Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 116, par. 1 –  
Dimensions: 52 x 74 mm, couleur verte

(verso)

<p><b>Instructions</b></p> <p>Quand la valeur du contenu excède 300 francs-or ou l'équivalent en monnaie du pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane C 2/CP 3.</p> <p>Le contenu de votre envoi, même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon, doit être décrit d'une manière exacte et complète. L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger.</p> <p>Votre envoi ne doit contenir aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.</p>
---

Remarque. – Il est recommandé aux Administrations postales d'indiquer l'équivalent de 300 fr-or dans leur monnaie nationale.

C 4



Convention, Rio de Janeiro, art. 131, par. 4 –  
Dimensions minimales: 37 x 13 mm  
Dimensions maximales: 50 x 20 mm

**AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO**

Administration des postes		DÉCLARATION EN DOUANE		C 2/CP 3 (recto)
(1) Nom et adresse de l'expéditeur		(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur		
(3) Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination		(4) Faire une croix (x) s'il s'agit <input type="checkbox"/> d'un cadeau <input type="checkbox"/> d'échantillons de marchandises (5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans la présente déclaration (6) Lieu et date		
(7) Observations		(8) Signature		
(12) Nombre d'envois		(9) Pays d'origine des marchandises		(10) Pays de destination
		(11) Poids brut total kg g		(15) Poids net kg g
		(13) Désignation détaillée du contenu		(14) N° tarifaire
(16) Valeur				

### Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fautive, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi.

Il vous incombe, par ailleurs, de vous enquérir des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, conditionnement, etc.) et de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration.

Case (4) L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination.

Case (5) Votre signature au recto est considérée comme impliquant que votre envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.

Case (7) Voir renvoi 1 ci-dessous.

Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications générales telles que: «produits alimentaires», «échantillons», «pièces de rechange», etc.

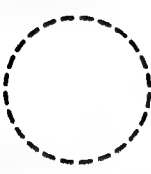




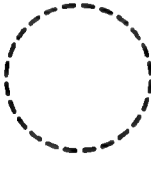
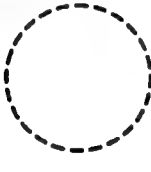
Case (14) Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination.

Case (15) Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise.

Case (16) Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée.

<sup>1</sup> Donner dans la case (7), le cas échéant, toute autre indication utile («marchandise en retour», «admission temporaire», par exemple).

(recto)

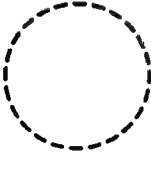
<b>COUPON À REMETTRE À L'EXPÉDITEUR</b>			<b>C 3/CP 4</b>	
<b>DÉTAIL DES FRAIS DUS</b>			<b>Partie A</b>	
en monnaie du pays de destination de l'envoi			Partie à remplir par l'Administration de destination	
Taxe pour franchise à la livraison <sup>1</sup>			<b>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS</b>	
Droits de douane				
Taxe de présentation à la douane				
Autres frais			 	
<b>Total</b>			N° du registre	Signature de l'agent
<b>Total après conversion</b>			 	
Timbre du bureau qui a recouvré les frais			Timbre du bureau qui a recouvré les frais	
				

<sup>1</sup> Appelés aussi «Taxe de commission».

Partie A (verso)

Administration d'origine

---

<b>BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT</b>		
<b>C 3/CP 4</b>		
<b>Partie B</b>		
Nature de l'envoi	N°	Poids <sup>1</sup>
Valeur déclarée	Bureau de dépôt	
Nom et adresse complète de l'expéditeur		
Nom et adresse complète du destinataire		
L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer		Timbre du bureau d'origine
Signature de l'expéditeur		

<sup>1</sup> A remplir seulement pour les colis.

Partie B (recto)

(verso)

**DÉTAIL DES FRAIS DUS**en monnaie du pays de destination  
de l'envoiTaxe pour franchise  
à la livraison<sup>2</sup>

Droits de douane

Taxe de présentation à  
la douane

Autres frais

Total

Partie à remplir par l'Administration  
de destination**TOTAL DES FRAIS  
DÉBOURSÉS**Montant en chiffres et en monnaie  
du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance

N° du registre

Timbre du bureau qui a fait  
l'avance des frais

Date

Signature de l'agent

C 3/CP 4

Partie B

Partie B  
(verso)Bord supérieur de la  
formule lorsque les  
parties A et B sont  
repliées l'une sur l'autre**COUPON**

Nature de l'envoi

Poids<sup>1</sup>

N°

Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Nom et adresse complète du destinataire

L'expéditeur a payé les taxes et  
droits indiqués au verso

Timbre du bureau d'origine

Administration des postes

C 3/CP 4

**BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT**

Partie A

Nature de l'envoi

N°

Poids<sup>1</sup>

Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes  
et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

A renvoyer au bureau d

Timbre du bureau d'origine

Partie A  
(recto)<sup>2</sup> Appelée aussi «Taxe de commission».<sup>1</sup> A remplir seulement pour les colis.

(recto)

Administration des postes d'origine		<b>AVIS de réception/de paiement/d'inscription</b>	<b>C 5</b>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">A remplir par le bureau d'origine</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Bureau de dépôt</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <span>N°</span> <span>Date de dépôt</span> </div>		Service des postes  Timbre du bureau renvoyant l'avis  <div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	
A renvoyer par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à découvert et en franchise de port.		Renvoyer à (à remplir par l'expéditeur) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Nom ou raison sociale</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Rue et n°</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Localité</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Pays</div>	

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 135, par. 2 – Dimensions: 148 x 105 mm, avec une tolérance de 2 mm, couleur rouge clair

(verso)

A remplir par l'expéditeur	Envoi recommandé			<input type="checkbox"/> Lettre <input type="checkbox"/> Imprimé <input type="checkbox"/> Colis ordinaire
	Envoi avec valeur déclarée			Valeur déclarée <input type="checkbox"/> Lettre <input type="checkbox"/> Colis
	Mandat de poste			Chèque d'assignation Montant:
	Nom ou raison sociale du destinataire ou intitulé du CCP			
A compléter à destination	Rue et n°			Localité et pays
	Cet avis doit être signé par le destinataire ou par une personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination, ou, si ces règlements le comportent, par l'agent du bureau de destination, et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur.			Timbre de destination Bureau de destination  <div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>
	L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment			
	<input type="checkbox"/> remis <input type="checkbox"/> payé <input type="checkbox"/> inscrit en CCP			
Date et signature du destinataire			Signature de l'agent	



(recto)

**C 6**

**ENVELOPPE COLLECTRICE**  
Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

**SERVICE DES POSTES**

Timbre à date

Administration des postes d'origine

**Indications**  
Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur.  
Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des déchirures.  
S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice.  
Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis.

**Adresse complète du destinataire**

Nom du destinataire

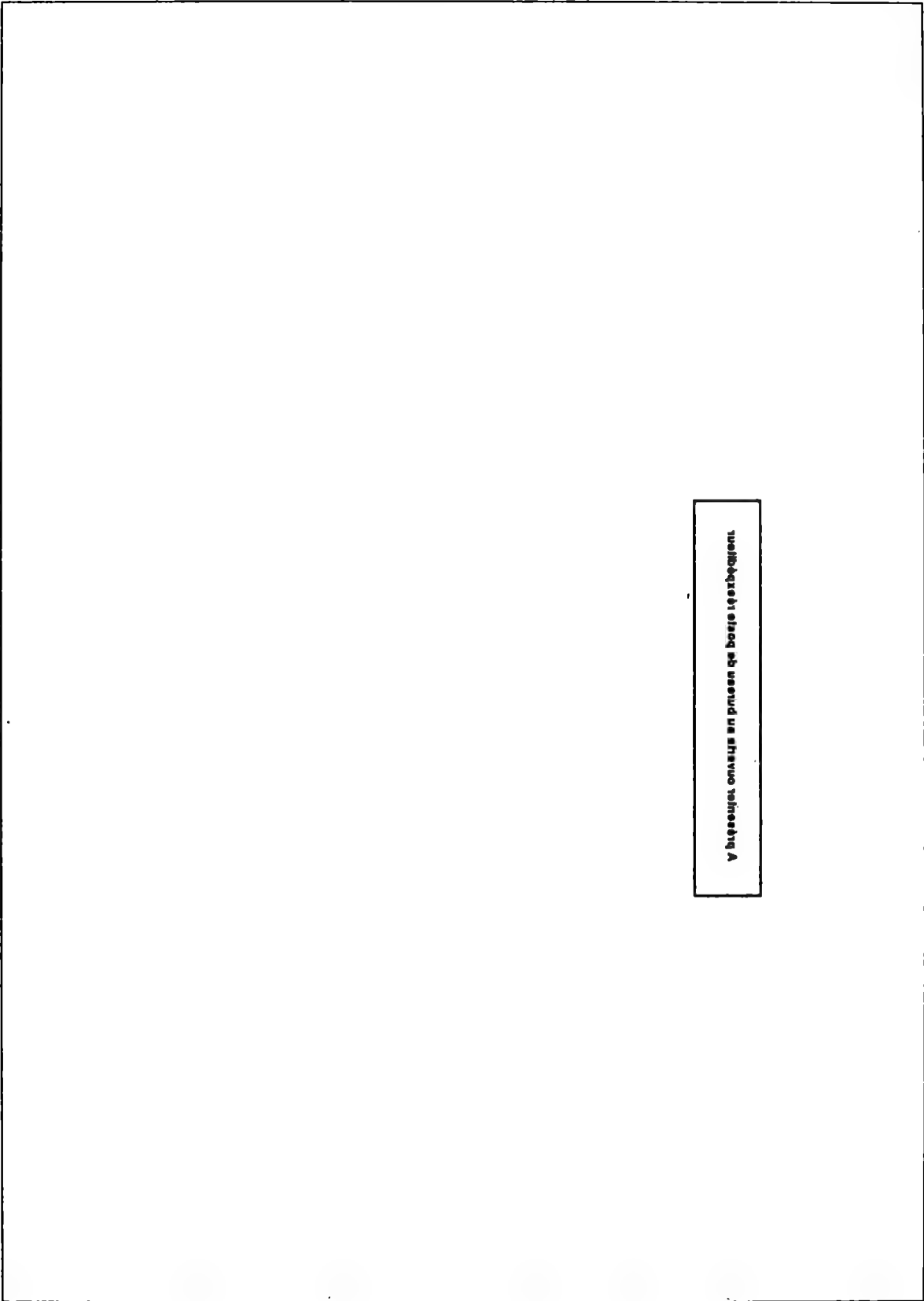
Aux bons soins de (éventuellement)

Rue et n°

Localité ou bureau de destination

Pays de destination

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 142, par. 1 — Dimensions maximales: longueur, largeur et épaisseur additionnées 900 mm; la plus grande dimension ne peut dépasser 500 mm



Ce (14120)

Administration des postes d'origine

## DEMANDE

C 7 (page 1)

☐ de retrait (I)

Bureau ou service d'origine

☐ de modification d'adresse (II)☐ d'annulation ou de modification du montant  
du remboursement (III)

Bureau de destination ou service désigné pour l'entremise

☐ Demande par voie postale☐ Demande par voie télégraphique (page 2)

A transmettre sous recommandation par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et pour le même destinataire

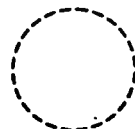
## Demande par voie postale

Désignation de l'envoi	Nature de l'envoi		N° de l'envoi	Date d'expédition
	Bureau d'origine			N° de la dépêche
	Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)			
	Nom et adresse complète de l'expéditeur			
	Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi			
	Le fac-similé ci-joint est conforme à			
I. Demande de retrait	<input type="checkbox"/> l'enveloppe de l'envoi		<input type="checkbox"/> la suscription de l'envoi	
	Prière de renvoyer l'envoi <input type="checkbox"/> par voie de surface <input type="checkbox"/> par voie aérienne			
II. Demande de modification d'adresse	Prière de réexpédier l'envoi <input type="checkbox"/> par voie de surface <input type="checkbox"/> par voie aérienne			
	Nouvelle adresse			
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	<input type="checkbox"/> Prière d'annuler le remboursement			
	<input type="checkbox"/> Prière de modifier le montant du remboursement			
	Nouveau montant du remboursement, les unités en toutes lettres			
		<input type="checkbox"/> Ci-joint le mandat de remboursement rectifié		
Lieu et date		Timbre du bureau ou service de dépôt de la demande		
Signature de l'expéditeur		Signature du chef		

## Demande par voie télégraphique

C 7 (page 2)

I. Demande de retrait	<input type="checkbox"/> Postbur <input type="checkbox"/> Postex <input type="checkbox"/> Postgen	Bureau ou service de destination de la demande	
	Renvoyer par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne		
	Nature de l'envoi		N° de dépôt
	Bureau de dépôt		Date de dépôt
	de		
	à		
	Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc.		
	Description		
II. Demande de modification d'adresse	<input type="checkbox"/> Postbur <input type="checkbox"/> Postex <input type="checkbox"/> Postgen	Bureau ou service de destination de la demande	
	Ancienne indication		
	Remplacer		
	Nouvelle indication		
	par		
	Nature de l'envoi		N° de dépôt
	sur		Date de dépôt
	de		
	à		
	Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc.		
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	<input type="checkbox"/> Postbur <input type="checkbox"/> Postex <input type="checkbox"/> Postgen	Bureau ou service de destination de la demande	
	Nouveau montant en toutes lettres (le cas échéant)		
	<input type="checkbox"/> Annuler <input type="checkbox"/> Modifier en		
	Nature de l'envoi		N° de dépôt
	remboursement grevant		
	Bureau de dépôt		Date de dépôt
	de		
	à		
Lieu et date		Timbre du bureau de dépôt de la demande	
Signature de l'expéditeur		Signature du chef	



C 7 (page 3)

Partie à remplir par le bureau ou service d'origine de la demande

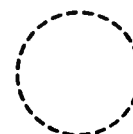
Bureau ou service de dépôt de la demande

Cette page doit être renvoyée à l'adresse ci-contre par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

Désignation de l'envoi	Nature de l'envoi	N° de l'envoi	Date d'expédition
	Bureau d'origine	N° de la dépêche	
	Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)		
	Nom et adresse complète de l'expéditeur		
	Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi		

RÉPONSE DU BUREAU DE DESTINATION qui détache et renvoie cette page entière au bureau de dépôt de la demande ou au service spécialement désigné

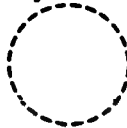
I. Demande de retrait	L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne N° de la dépêche _____ Date de la dépêche _____
II. Demande de modification d'adresse	L'envoi en question est dûment réexpédié à l'adresse sous-mentionnée par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne N° de la dépêche _____ Date de la dépêche _____ Nouvelle adresse de l'envoi réexpédié _____ _____ _____
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	Le montant du remboursement en question est dûment <input type="checkbox"/> annulé <input type="checkbox"/> modifié comme suit Nouveau montant du remboursement _____
IV. Divers	<input type="checkbox"/> L'envoi en question a déjà été remis au destinataire <input type="checkbox"/> L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne de ce pays <input type="checkbox"/> La demande par voie télégraphique n'étant pas assez explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer les détails complémentaires _____ <input type="checkbox"/> La recherche a été infructueuse
Timbre du bureau ou service de destination Signature du chef	



Administration des postes d'origine

C 8 (recto)

# RÉCLAMATION Envoi ordinaire

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire.			Timbre du bureau d'origine 
Bureau ou service d'origine	Date	Référence	

## 1. Renseignements à fournir par le réclamant (expéditeur ou destinataire)

Motif de la réclamation	
Envoi	<input type="checkbox"/> non parvenu <input type="checkbox"/> spolié <input type="checkbox"/> avarié <input type="checkbox"/> retardé
Envoi réclamé	<input type="checkbox"/> Lettre <input type="checkbox"/> Carte postale <input type="checkbox"/> Journal <input type="checkbox"/> Imprimé <input type="checkbox"/> Petit paquet <input type="checkbox"/>
Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Express <input type="checkbox"/> Avion Montant du remboursement et monnaie
	<input type="checkbox"/> Remboursement
Dépôt	Date précise ou approximative
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète
	Nom et adresse portés sur l'envoi
Contenu (description exacte)	
Description extérieure	L'adresse était <input type="checkbox"/> écrite sur l'envoi <input type="checkbox"/> collée <input type="checkbox"/> attachée
	Dimensions de l'envoi
	Marques spéciales
	Fac-similé <input type="checkbox"/> annexé <input type="checkbox"/> non annexé
L'envoi retrouvé doit être remis	<input type="checkbox"/> à l'expéditeur <input type="checkbox"/> au destinataire

**.C 8 (verso)**

### 3. Renseignements particuliers fournis par le bureau d'origine

.....  
.....  
.....

L'envoi est parvenu au destinataire		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Date
Mode de distribution d'envois de la poste aux lettres	<input type="checkbox"/> Retrait au bureau	Nom du bureau _____ Nom de la personne qui prend possession des envois _____	
	<input type="checkbox"/> Distribution à domicile	<input type="checkbox"/> Remise directe au destinataire <input type="checkbox"/> Remise à une personne attachée au service du destinataire <input type="checkbox"/> Dépôt dans une boîte particulière <input type="checkbox"/> La boîte est bien fermée et régulièrement levée	
Provenance des envois de la poste aux lettres perdus antérieurement			

La présente formule doit être renvoyée à :

**La présente formule doit être renvoyée à.**

<sup>1</sup> Pour les remboursements, prière d'indiquer le mode de règlement.

Administration des postes d'origine

## RÉCLAMATION

C 9 (page 1)

Envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée ou colis postal

Timbre du bureau  
d'origine

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois de la même catégorie – envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée, colis ordinaire, colis avec valeur déclarée – déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie pour le même destinataire.

Bureau ou service d'origine

Date de la réclamation

Date du duplicata

Référence

## 1. Renseignements à fournir par le service d'origine

Motif de la réclamation

Envoi ☐ non parvenu ☐ spolié ☐ avarié ☐ retardé

Envoi recommandé

☐ Lettre ☐ Imprimé

Envoi avec valeur déclarée

Valeur déclarée

☐ Lettre ☐ Colis☐ Colis ordinaire

Mentions spéciales

☐ Avion ☐ Express ☐ Avis de réception

(Montant du remboursement et monnaie)

☐ Remboursement

Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Date du dépôt

Bureau de dépôt

N° de l'envoi

Voie d'acheminement (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

Contenu (description exacte)

Description extérieure (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Fac-similé de la suscription de l'envoi

☐ annexé ☐ non annexé

Renseignements à fournir par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs

Dépêche de transmission de l'envoi

Date

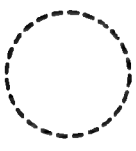
De

Pour

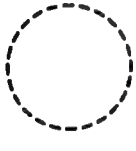
☐ Avion ☐ Surface☐ Avion ☐ Surface☐ Avion ☐ Surface

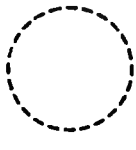


C 9 (page 2)

Renseignements à fournir par le bureau d'échange du pays d'origine			
Dépêche de transmission de l'envoi		N°	Date
<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Surface		
Bureau d'échange expéditeur			
Bureau d'échange de destination			
Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
<input type="checkbox"/> Inscription globale			
<input type="checkbox"/> Tableau VI de la feuille d'avis (C 12) .....			
<input type="checkbox"/> Liste spéciale (C 13) .....			
<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (VD 3) .....			
<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

2. Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (voir page 3, tableau 3 B)

Dépêche de transmission de l'envoi			
		N°	Date
<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Surface		
Bureau d'échange expéditeur			
Bureau d'échange de destination			
Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
<input type="checkbox"/> Inscription globale			
<input type="checkbox"/> Tableau VI de la feuille d'avis (C 12) .....			
<input type="checkbox"/> Liste spéciale (C 13) .....			
<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (VD 3) .....			
<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			
Signature			

Dépêche de transmission de l'envoi			
		N°	Date
<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Surface		
Bureau d'échange expéditeur			
Bureau d'échange de destination			
Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
<input type="checkbox"/> Inscription globale			
<input type="checkbox"/> Tableau VI de la feuille d'avis (C 12) .....			
<input type="checkbox"/> Liste spéciale (C 13) .....			
<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (VD 3) .....			
<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			
Signature			

## 3. Renseignements à fournir par le service de destination

C 9 (page 3)

## A. En cas de distribution

Date de livraison

L'envoi désigné d'autre part a été dûment livré à l'ayant droit

En cas de spoliation, d'avarie ou de livraison retardée, Indiquer succinctement le motif au tableau 4, sous «Autres communications éventuelles»

Le montant du remboursement a été

Date

N° du mandat

☐ transmis à l'expéditeur de l'envoi

Date

N° du mandat

☐ transmis au bureau de chèques postaux

Nom du bureau de chèques postaux

☐ inscrit au compte courant postal

Timbre et signature du chef du bureau distributeur



## B. En cas de non-distribution, Indiquer le motif s'il s'agit d'instance ou de renvoi à l'origine

Traitement de l'envoi

Nom du bureau

☐ Il est en instance

Date

☐ Il a été renvoyé au bureau d'origine<sup>1</sup>

Motifs

Nouvelle adresse complète

☐ Il a été réexpédié<sup>1</sup>

Date

☐ Il n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe

Timbre et signature du chef du bureau distributeur



## 4. Réponse définitive

(à donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante)

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires

☐ Le montant entier payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 18

Référence

☐ En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite<sup>2</sup>. La moitié du montant payé pourra être inscrite au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 18

Référence

☐ En raison de l'accord entre nos deux Administrations<sup>3</sup>, il incombe à votre Administration de dédommager le réclamant

Autres communications éventuelles (suite au verso)

Timbre, date et signature

La présente formule doit être renvoyée à

<sup>1</sup> Acheminement voir tableau 2.<sup>2</sup> Conv., art. 55, par. 3, et 56, par. 5; Colls, art. 42, par. 4.<sup>3</sup> Conv., art. 58, par. 3; Colls, art. 44, par. 4.

Administration des postes d'origine

C 9bis

Bureau ou service expéditeur de l'avis

## AVIS

## Réexpédition d'une formule C 9

Administration d'origine de la réclamation	Date de l'avis	
	Notre référence	
	Votre date	Votre référence

## Envoi concerné

Nature de l'envoi	<input type="checkbox"/> Envoi recommandé	<input type="checkbox"/> Lettre avec valeur déclarée
	<input type="checkbox"/> Colis ordinaire	<input type="checkbox"/> Colis avec valeur déclarée
Dépôt	Date	Bureau
Mentions spéciales	Valeur déclarée	
	Montant du remboursement	
Expéditeur		
Destinataire		

Réexpédition de la formule C 9 ce jour à	Nom du bureau
--	---------------

## Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

Dépêche	De	Pour	
	N° de la dépêche	Date	
Inscription	<input type="checkbox"/> Inscription globale	N°	N° d'inscription
	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis	N°	N° d'inscription
	<input type="checkbox"/> Liste spéciale	N°	N° d'inscription
	<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi	N°	N° d'inscription
	<input type="checkbox"/> Feuille de route	N°	N° d'inscription
Autres renseignements			

Le bureau d'échange destinataire a reçu l'envoi sans faire d'observations

Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y indiquant les renseignements précités. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service

Signature

Administration des postes d'origine

C 10

## AVIS

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou  
d'empreintes d'affranchissement

Bureau expéditeur de l'avis	Date de l'avis	Référence
-----------------------------	----------------	-----------

Indications. Avis de l'expédition, sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu d'un timbre-poste ou d'une empreinte comme indiqué ci-dessous.

Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C 10 est transmis à chacune des Administrations d'origine et de destination.

## Nature de la fraude présumée

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Timbre-poste contrefait                       | <input type="checkbox"/> Timbre-poste déjà employé                       |
| <input type="checkbox"/> Empreinte contrefaite de machine à affranchir | <input type="checkbox"/> Empreinte déjà employée de machine à affranchir |
| <input type="checkbox"/> Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie  | <input type="checkbox"/> Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie  |

## Nature de l'envoi

Bureau d'origine

Date de dépôt

## Copie textuelle de l'adresse

## Irregularité présumée

## Observations éventuelles

## Timbre, date et signature

Administration des postes d'origine

C 11

Bureau qui établit le procès-verbal

**PROCÈS-VERBAL****Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement**

A l'Administration d	Indications. A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine de l'envoi.	
	Date du procès-verbal	Référence

Nature de l'envoi	Bureau d'origine	
Date d'expédition	Poids de l'envoi	Affranchissement
Nom et adresse du destinataire		
.....		

Nature de la fraude présumée	
<input type="checkbox"/> Timbre-poste contrefait	<input type="checkbox"/> Timbre-poste déjà employé
<input type="checkbox"/> Empreinte contrefaite de machine à affranchir	<input type="checkbox"/> Empreinte déjà employée de machine à affranchir
<input type="checkbox"/> Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie	<input type="checkbox"/> Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie

**Le destinataire déclare**

- ☐ que l'expéditeur lui est inconnu
- ☐ qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur
- ☐ que l'envoi a été expédié par la personne ci-après

Nom et adresse de l'expéditeur

.....

**En conséquence,**

- ☐ nous avons remis l'envoi au destinataire
- ☐ nous avons saisi à l'intention de l'Administration d'origine
- ☐ l'envoi
- ☐ la partie de l'envoi qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux

Observations éventuelles

.....

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 13 de la Convention et à l'article 190 de son Règlement.

Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir

 Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date  
 Qualité et signature de l'agent

Administration expéditrice

**FEUILLE D'AVIS  
Echange des dépêches**

C 12 (recto)

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition	Heure	Dépêche n°
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot		
	N° de la ligne aérienne		
	Via		

<b>I. La dépêche contient</b> des envois ordinaires <input type="checkbox"/> exprès <input type="checkbox"/> avion				<b>V. Indications de service</b>			
<b>II. Nombre des sacs</b>				Sacs de l'Administration expéditrice			
Sacs à étiquettes rouges				Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination			
Sacs à étiquettes blanches et bleues				Autres indications			
Pochées de sacs vides (SV)							
Total des sacs							
<b>III. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche</b>							
		Recommandés	Avec valeur déclarée	<b>VI. Liste des envois recommandés</b>			
Nombre de sacs contenant des envois				Inscription globale			
Nombre de paquets contenant des envois				Nombre d'envois insérés dans le présent sac			
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)				En lettres			
Nombre total des envois compris dans la dépêche				En chiffres			
Nombre de bordereaux AV 2				Inscription individuelle			
				Numéro			
				courant de l'envoi			
				Bureau d'origine			
				Observations			
				1			
				2			
				3			
				4			
				5			
				6			
				7			
				8			
				9			
<b>IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche</b>							
N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets				
Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent				Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent			

C 12 (verso)

## VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)

Numéro		Bureau d'origine	Observations	Numéro		Bureau d'origine	Observations
courant	de l'envoi			courant	de l'envoi		
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			

Administration expéditrice

LISTE SPÉCIALE  
Envois recommandés

C 13

Bureau d'échange expéditeur				Date d'expédition		Heure	Dépêche n°
				Liste spéciale n°			
Bureau d'échange de destination				Nom du paquebot			
				N° de la ligne aérienne			
				Via			
Inscription globale				Numéro		Bureau d'origine	Observations
Nombre (en lettres)				courant	de l'envoi		
Nombre (en chiffres)				19			
Inscription individuelle				20			
Numéro		Bureau d'origine	Observations	21			
courant	de l'envoi			22			
1				23			
2				24			
3				25			
4				26			
5				27			
6				28			
7				29			
8				30			
9				31			
10				32			
11				33			
12				34			
13				35			
14				36			
15				37			
16				38			
17				39			
18				40			
Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent				Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent			



Administration des postes d'origine...

**BULLETIN DE VÉRIFICATION**  
**Echange des dépêches**

C 14 (recto)

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	N°	Dépêche n°
	Date d'expédition	Heure	
Bureau de destination du bulletin	Nom du paquebot		
	Train n°, vol n°, etc.		
	Bureau d'échange expéditeur		
	Bureau d'échange de destination		

**1. Irrégularités concernant des sacs ou des plis**

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des réceptacles litigieux							
			sacs		pis					
			rouges	blancs	bleus	LC	AO	CP		

Les sacs et plis décrits ci-dessus

<input type="checkbox"/> ne sont pas parvenus ici	<input type="checkbox"/> sont parvenus en mauvais état
<input type="checkbox"/> sont parvenus en excédent	<input type="checkbox"/> ont été réparés ici
<input type="checkbox"/> sont-ils parvenus à votre bureau?	<input type="checkbox"/> sont parvenus sans étiquette

**2. Irrégularités concernant des documents**

Documents manquants (prêre de transmettre une copie)			
<input type="checkbox"/> Bordereau AV 7	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis	Nombre des envois recommandés reçus	
<input type="checkbox"/> Bordereau AV 2	<input type="checkbox"/> Liste spéciale		
	LC	AO	CP
<input type="checkbox"/> Le bordereau AV 7 a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette .....			Le poids total a été contrôlé ici
<input type="checkbox"/> En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau AV 7 ont été corrigés ainsi			
Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux	Inscrit	Reçu	Observations
<input type="checkbox"/> II. Nombre des sacs .....			
<input type="checkbox"/> III. Total des envois recommandés .....			
<input type="checkbox"/> Listes spéciales .....			
<input type="checkbox"/> Feuilles d'envois .....			
<input type="checkbox"/> Total des envois avec valeur déclarée .....			
<input type="checkbox"/> V. Sacs en retour, etc. Nombre			

A transmettre sous recommandation

**C 14 (verso)**

[illegible]

**Vu et accepté**

Timbre du bureau de destination du bulletin et date  
Signature du chef

Administration expéditrice.

FEUILLE D'AVIS SPÉCIALE  
Données statistiques.

C 15 (recto)

Bureau d'échange expéditeur				Date d'expédition		Heure		Dépêche n°																													
Période de statistique <input type="checkbox"/> Première dépêche <input type="checkbox"/> Dernière dépêche				Nom du paquebot																																	
Bureau d'échange de destination				Via																																	
Nombre de sacs soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux dont le poids brut								Nombre de sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux																													
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers)		dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens)		dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds)																																	
Sacs LC et AO	Sacs M	Sacs LC et AO	Sacs M	Sacs LC et AO	Sacs M																																
I. La dépêche contient				V. Indications de service																																	
des envois ordinaires <input type="checkbox"/> exprès <input type="checkbox"/> avion				Sacs de l'Administration expéditrice																																	
II. Nombre des sacs				Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination																																	
Sacs à étiquettes rouges				Autres indications																																	
Sacs à étiquettes blanches et bleues																																					
Pochées de sacs vides (SV)																																					
Total des sacs																																					
III. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche				VI. Liste des envois recommandés																																	
Nombre de sacs contenant des envois		Recommandés	Avec valeur déclarée	Inscription globale																																	
				Nombre d'envois insérés dans le présent sac																																	
Nombre de paquets contenant des envois				En lettres																																	
				En chiffres																																	
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)				Inscription individuelle																																	
				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Numéro</th> <th rowspan="2">Bureau d'origine</th> <th rowspan="2">Observations</th> </tr> <tr> <th>courant</th> <th>de l'envoi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						Numéro		Bureau d'origine	Observations	courant	de l'envoi	1				2				3				4				5				6	
Numéro		Bureau d'origine	Observations																																		
courant	de l'envoi																																				
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
Nombre total des envois compris dans la dépêche																																					
Nombre de bordereaux AV 2																																					
IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche																																					
N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets																																		
Suite éventuelle au verso																																					
Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent				Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent																																	

## VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)

Numéro		Bureau d'origine	Observations	Numéro		Bureau d'origine	Observations
cou- rant	de l'envoi			cou- rant	de l'envoi		
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			

**C 16**

Administration de destination des dépêches

## RELEVÉ STATISTIQUE

### Dépêches en transit.

C 17

Bureau d'échange expéditeur des dépêches	Date du relevé
	Nombre de jours de statistique
Bureau d'échange de destination des dépêches	Administration expéditrice des dépêches

Indications. Dans la plus large mesure possible, indiquer les détails de la route suivie et des services utilisés pour l'expédition des dépêches.

### Administrations intermédiaires

### Expedition par psqubots

[illegible]

Signature du chef du bureau d'échange de destination

**Vu et accepté**

Lieu et date. Signature du chef du bureau d'échange expéditeur



**C 18**

**Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 164, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm**



**C 18bis**

### Dépêches-surface transportées par vole aérienne

Bureau de destination du bordereau C 14b/s	Date du départ	Heure
	Ligne n°	

[illegible]

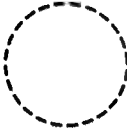
Administration expéditrice

**BULLETIN DE TRANSIT  
Statistique des dépêches**

C 19 (recto)

Bureau expéditeur


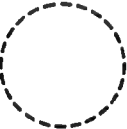
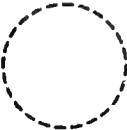
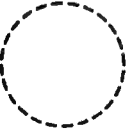
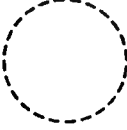
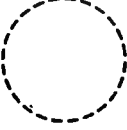
Date d'expédition

Bureau de destination	Dépêche n°	Timbre du bureau expéditeur 
Administration de destination	Nombre de sacs <sup>1</sup>	

A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise. Porter la mention «C 19» dans la colonne «Observations» du bordereau C 18.

**ATTENTION!** Chaque Administration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel.

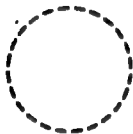
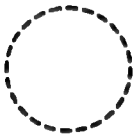
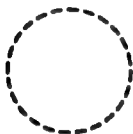
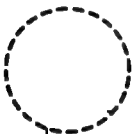
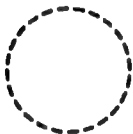
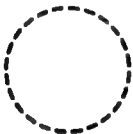
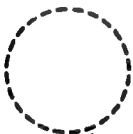
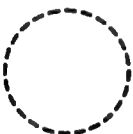
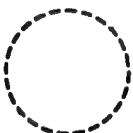
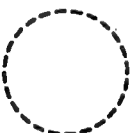
Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Administration intermédiaire, à l'exclusion de tout autre bureau, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directement au bureau de destination; celui-ci y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche, joint le bulletin au relevé C 17 correspondant et renvoie le tout au bureau expéditeur.

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
1	2	3	4	5
1 <sup>er</sup> parcours				
2 <sup>e</sup> parcours				
3 <sup>e</sup> parcours				

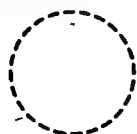
Suite éventuelle au verso

<sup>1</sup> Sans les sacs de récipiends vides et autres sacs «Exempt».

C 19 (verso)

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.T. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
1	2	3	4	5
4 <sup>e</sup> parcours				
5 <sup>e</sup> parcours				
6 <sup>e</sup> parcours				
7 <sup>e</sup> parcours				
8 <sup>e</sup> parcours				

Timbre du bureau de destination



**Administration créancière**

C 20

**COMPTE PARTICULIER**  
**Frais de transit**

Administration débitrice	Date du compte
	Services de transit
	Année

[illegible]

<b>L'Administration créancière</b> Lieu, date et signature de l'agent	<b>Vu et accepté par l'Administration débitrice</b> Lieu, date et signature
--	--



## III. SACS SPÉCIAUX D'IMPRIMÉS (SACS M) REÇUS

C 20bis (verso)

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Dépêches reçues pendant la période de statistique					
		Nombre de sacs du poids moyen de			Total en kg	Multiplié par 13 ou 28	Poids total annuel en kg
		3 kg	12 kg	28 kg			
1	2	3	4	5	6	7	8

## IV. SACS SPÉCIAUX D'IMPRIMÉS (SACS M) EXPÉDIÉS

Total

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Dépêches expédiées pendant la période de statistique					
		Nombre de sacs du poids moyen de			Total en kg	Multiplié par 13 ou 28	Poids total annuel en kg
		3 kg	12 kg	28 kg			
1	2	3	4	5	6	7	8

Total

Poids totaux des sacs M de surface reçus .....	kg	
Poids totaux des sacs M de surface expédiés .....	kg	
Différence de poids	fr-or	
Multipliée par le taux des frais terminaux	fr-or	
Total des frais terminaux des sacs M		

## V. RÉCAPITULATION

Total des frais terminaux des LC et AO (à l'exclusion des sacs M)	fr-or	
Total des frais terminaux des sacs M .....	fr-or	
Total à reporter au relevé C 21bis	fr-or	

Administration créancière  
Lieu, date et signatureVu et accepté par l'Administration débitrice  
Lieu, date et signature

C 21

## Date du relevé

Sommes dues pour l'année		Report des comptes particuliers C 20			
Année de la statistique de base		Administration qui établit le relevé		Administration correspondante	
Nom de l'Administration		fr	c	fr	c
Montant du paiement provisionnel effectué par					
Totaux					
Dédution					
Nom de l'Administration					
Solde au crédit de					

Observations eventuelle

L'Administration qui établit le relevé

Administration des postes

**C 21bis**

## RELEVÉ

### Frais terminaux du courrier de surface

Date du relevé

**Indications.** Relevé indiquant le solde du compte particulier C 20bis.


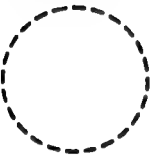
Sommes dues pour l'année	Report du compte particulier C 20bis			
	Administration qui établit le relevé		Administration correspondante	
Année de la statistique de base du courrier de surface				
	fr	c	fr	c
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 100px;"> Nom de l'Administration </div>				
Montant du paiement provisionnel effectué par				
Totaux				
Déduction				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 100px;"> Nom de l'Administration </div>				
Solde au crédit de				

### Observations evaluation

**L'Administration qui établit le relevé**

**Signature de l'agent**



	<b>UNION POSTALE UNIVERSELLE</b>	<b>COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL</b>	<b>C 22</b>
<p>Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire, expédiée à l'étranger par voie de surface.<sup>1</sup></p>			
<b>Empreinte de contrôle du pays d'origine</b>	<b>Prix de vente (indication facultative)</b>	<b>Timbre du bureau qui effectue l'échange</b>	
			

<sup>1</sup> Cette explication est répétée au verso dans les langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole et russe.

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 191, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm

<b>RELEVÉ PARTICULIER</b> <b>Coupons-réponse échangés</b>		<b>C 23</b>
Administration des postes		
Administration qui a échangé les coupons-réponse	Date du relevé	Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine.
Coupons-réponse à 1,50 franc-or échangés contre des timbres-poste et transmis au Bureau international	Nombre	Montant
		fr
L'Administration qui établit le relevé Lieu, date et signature		
Vu et accepté par le Bureau international de l'UPU Lieu, date et signature  Berne, le		



UNION POSTALE UNIVERSELLE  
Bureau international

# RELEVÉ PARTICULIER Coupons-réponse délivrés

C 24

Administration qui a reçu les coupons-réponse

Date du relevé

Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas  
comporter de fraction de centaine.

Coupons-réponse à 1,50 franc-or délivrés par le Bureau  
International

Nombre

Montant

fr

Le Bureau international de l'UPU

Lieu, date et signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice

Lieu, date et signature

Berne, le

(recto)

Administration des postes de

C 25

**CARTE D'IDENTITÉ POSTALE**

<p style="text-align: center;">Photographie</p> <p style="text-align: center;">Timbre-poste (En partie sur la photographie)</p>	UNION POSTALE UNIVERSELLE	<p>N° Valable jusqu'au</p> <p>Nom</p> <p>Prénom(s)</p> <p>Profession</p> <p>Nationalité</p> <p>Domicile</p> <p>Signature du titulaire</p>
---	------------------------------	---

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 106, par. 2 - Dimensions: 105 x 74 mm

(verso)

**Signalement**

Date et lieu de naissance		
Taille	Cheveux	Yeux
Teint	Marques particulières	
Bureau d'émission		Signature de l'agent

1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.
2. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.

Administration créancière

C 26

**COMPTE PARTICULIER MENSUEL**  
**Frais de douane, etc.**

Administration débitrice	Date du compte
	Mois _____ Année _____

Nu- méro cou- rant	Date de l'avance	Numéro du bulletin d'affran- chissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement	Observations
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total					

L'Administration créancière  
Lieu, date et signature

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 192, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration expéditrice

C 27

**BULLETIN D'ESSAI****Détermination du parcours le plus favorable  
d'une dépêche de lettres ou de colis**

Administration de destination	Date du bulletin
Indications. A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide.	


**A remplir par le bureau expéditeur**

Dépêche	<input type="checkbox"/> Dépêche-surface de lettres	<input type="checkbox"/> Dépêche-avion de lettres
	<input type="checkbox"/> Dépêche-surface de colis	<input type="checkbox"/> Dépêche-avion de colis
	Numéro	Bureau expéditeur
	Date d'expédition	Bureau de destination
Mode d'acheminement	<input type="checkbox"/> Par la ligne aérienne	Numéro
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot	Nom du paquebot
	<input type="checkbox"/> Par	
Signature		

**A remplir par le bureau de destination**

Arrivée	Bureau qui a reçu la dépêche	
	Date d'arrivée	Heure
Mode d'arrivée	<input type="checkbox"/> Par la ligne aérienne	Numéro
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot	Nom du paquebot
	<input type="checkbox"/> Par	
Autres renseignements		
Signature		

A renvoyer à	Nom du bureau
--------------	---------------

Jakarta (Indonésie)    Jakarta (Indonésie)	de	pour	
	Genève 1	C 28	
	Depêche n°	<b>JAKARTA</b>	
		<b>(Indonésie)</b>	
	Date d'expédition	Via	
		Paquebot	
		Port de débarquement	

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 162, par. 1 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte respectivement.

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Dépêche n°		Date d'expédition		C 28bis	
<b>© Statistique</b>		Exempt		Catégorie de poids	
		• <input type="checkbox"/>		• 5 kg	
		• <input type="checkbox"/>		• 15 kg	
		• <input type="checkbox"/>		• 30 kg	
Bulletin de transit		C 19		• <input type="checkbox"/>	
• <input type="checkbox"/>		• <input type="checkbox"/>		• <input type="checkbox"/>	
• Marquer d'une croix ce qui convient					

.Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 172, par. 1 —,Dimensions: 100 x 60 mm, couleur brun clair



Administration expéditrice	<b>CORRESPONDANCE COURANTE</b>	C 29
	Date   Numero	
	Réponse au n°   Date	
Administration de destination	Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations et de compliments. L'adresse du destinataire est seulement nécessaire quand une enveloppe à panneau transparent est employée.	
Objet		

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 155, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

**Remarque.** – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Administration créancière

**COMPTE**  
**Sommes dues au titre d'Indemnité**  
**pour envois de la poste aux lettres**

C 31

Date du compte

Administration débitrice	Indications. Dédommagement pour envois de la poste aux lettres.		
	Mois	Trimestre	Année

N° courant	Envois de la poste aux lettres		Lettres autorisant les reprises (Nom du bureau, date, n° du dossier de l'Administration débitrice)	Montant	
	N° de l'envoi et bureau d'origine	Destination		h	c
1	2	3	4	5	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
Total					

L'Administration créditrice

Lieu, date et signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice

Lieu, date et signature

Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 193, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes

C 32

**DÉCLARATION  
concernant la non-réception  
(ou la réception) d'un envoi postal**

Nature de l'envoi	Envoi recommandé	
	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé <input type="checkbox"/>
	Envoi avec valeur déclarée	
	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Colis
Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Colis ordinaire	
	Montant de la valeur déclarée	
	<input type="checkbox"/> Par avion	<input type="checkbox"/> Express <input type="checkbox"/> Avis de réception
	<input type="checkbox"/> Remboursement	
Dépôt	Montant du remboursement et monnaie	
	Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)	
	Date du dépôt	Bureau de dépôt
	Numéro de l'envoi	
Expéditeur	Nom et adresse complète	
	.....	
Destinataire	Nom et adresse complète	
	.....	
Contenu	Description exacte du contenu	
	.....	
	.....	
	.....	
Déclaration	I Date	
	<input type="checkbox"/> Cet envoi m'a été délivré le	
	<input type="checkbox"/> Cet envoi ne m'est parvenu ni par la poste ni par une autre voie	
	Dans mes relations avec <input type="checkbox"/> l'expéditeur <input type="checkbox"/> le destinataire cet envoi me manque effectivement, je ne sais ce qu'il en est advenu	
Lieu et date		Signature

Administration des postes

VD 1

TABLEAU VD 1

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les lettres avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous

Numéro courant	Pays de destination	Voies de transmission	Désignation des pays Intermédiaires et des services maritimes à employer	Limite de la déclaration de valeur	Observations
1	2	3	4	5	6

VD 2



Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 134, par. 1, lettre a) – Dimensions: 37 x 13 mm, couleur rose

Administration expéditrice

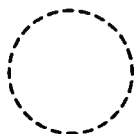
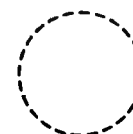
VD 3

Bureau d'échange expéditeur

**FEUILLE D'ENVOI**  
**Lettres avec valeur déclarée**

Bureau d'échange de destination	Date d'expédition	Heure	Depêche n°
	N° de la feuille d'envoi		

Numéro		Bureau d'origine	Lieu de destination	Montant de la valeur déclarée	Observations
courant	de l'envoi				
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

 Timbre du bureau d'échange expéditeur  
 Signature des agents

 Timbre du bureau d'échange de destination  
 Signature des agents


Administration des postes

# PROCÈS-VERBAL

## Lettre avec valeur déclarée

**VD 4 (recto)**

**A transmettre sous recommandation**

A transmettre sous recommandation		Date	Référence
Motif du procès-verbal	<input type="checkbox"/> Perte <input type="checkbox"/> Spoliation <input type="checkbox"/> Avarie <input type="checkbox"/> Irrégularités		
Dépôt de l'envoi	Bureau		
	Date	Numéro	
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Destinataire	Nom et adresse complète		
Mentions spéciales	Valeur déclarée		
	Montant de remboursement et monnaie		
	Autres mentions		
Poids	Poids indiqué	Poids constaté	
Emballage	Description		
	Nombre de scellés		
	Signe particulier des scellés		
Dépêche de transmission de l'envoi	L'emballage doit être considéré comme		
	<input type="checkbox"/> réglementaire <input type="checkbox"/> non réglementaire		
	Numéro	Date d'expédition	Heure
	Bureau expéditeur		
	Date d'arrivée	Heure	
	Bureau de destination		
	L'envoi était renfermé dans un sac		
	<input type="checkbox"/> intérieur <input type="checkbox"/> extérieur		
Mode d'acheminement	La fermeture (plombage) du sac était		
	<input type="checkbox"/> intacte <input type="checkbox"/> non intacte		
	Nom ou numéro		
	<input type="checkbox"/> Ambulant <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Paquebot <input type="checkbox"/> Ligne aérienne		



VD 4 (verso)

Contenu	<input type="checkbox"/> D'après les indications de la facture <input type="checkbox"/> D'après la déclaration en douane <input type="checkbox"/> Suivant le destinataire ou l'expéditeur
	Le contenu a été examiné en présence <input type="checkbox"/> du destinataire <input type="checkbox"/> de l'expéditeur Contenu constaté à l'examen
	Contenu avarié
	Contenu manquant
Estimation du dommage	<input type="checkbox"/> Suivant le destinataire <input type="checkbox"/> Suivant l'expéditeur Le dommage cause est estimé à un montant de
Cause	Le dommage est attribuable à
Traitement ultérieur de l'envoi	<input type="checkbox"/> Après emballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination Nouveau poids <input type="checkbox"/> Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné <input type="checkbox"/> L'emballage est conservé ici <input type="checkbox"/> Le destinataire refuse l'envoi <input type="checkbox"/> L'expéditeur refuse l'envoi <input type="checkbox"/> Le destinataire a accepté l'envoi <input type="checkbox"/> L'expéditeur a accepté l'envoi Montant de l'indemnité demandée
Signature du destinataire ou de l'expéditeur	
Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis à l'organe indiqué ci-dessous.	
Organe auquel le procès-verbal doit être transmis	
Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date Signature des agents postaux	

## LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

## LISTE AV 1

Note. – La Liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international  
(Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 219, par. 1, lettre a)



**AV 3**

## RELEVÉ DE POIDS

### Dépêches-avlon

Date du relevé

Administration expeditrice des dépêches	Dépêches acheminées	
	de	
	à	
	Mois ou trimestre	Année

[illegible]



Administration de destination

## RELEVÉ DE POIDS

**AV 4**

## Correspondances-avlon à découvrir

Bureau d'échange de destination des dépêches	Indications. A expédier en double exemplaire. Date du relevé
Administration expéditrice des dépêches	<input type="checkbox"/> Dépêches-surface <input type="checkbox"/> Dépêches-avion Bureau d'échange expéditeur des dépêches

[illegible]

<sup>1</sup> Dans le cas des AV 4 établis pour les correspondances transmises pendant les périodes de statistique.

Administration créancière

AV 5

**COMPTE PARTICULIER**  
**Courrier-avion**

Administration débitrice	Date du compte
	<input type="checkbox"/> Dépêches-avion closes
	<input type="checkbox"/> Correspondances-avion à découvert

Mois		Trimestre						Année					
Parcours Pays de destination ou groupes de pays	Catégo- ries d'envois	Poids transporté au cours du ou des mois de						Poids total		Prix du trans- port par kg		Total des frais de transport à payer	
		3		4		5		6		7		8	
1	2	kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	fr	c	fr	c
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert													
Total général													—
L'Administration créancière Lieu, date et signature								Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature					

**AV 5bis**

Administration d'origine des dépêches-avion	Date de l'état
	Mois ou trimestre   Année

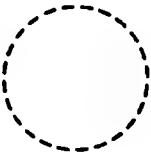
**Total des poids, à reporter au compte particulier AV 12**

Vu et accepté par l'Administration d'origine des dépêches-avion  
Lieu, date et signature

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 178, par. 3 – Dimensions: 210 x 297 mm, couleur jaune



AV 6



POSTE AÉRIENNE –  
ENVELOPPE DE TRANSMISSION DES BORDEREUX AV 7 ET AV 7 S

Aéroport de déchargement	
<b>MONROVIA (MLW)</b>	
Compagnie aérienne	No du vol
Date du départ	Heure

**AV 7**

**BORDEREAU DE LIVRAISON**  
**Dépêches-avion**

Bureau de destination du bordereau AV 7	Date du départ	Heure
	Ligne n°	

[illegible]

AV 7 S

**BORDEREAU DE LIVRAISON**  
**Dépêches-avlon de sacs vides**

Bureau de destination du bordereau AV 7 S	Date du départ	Heure
	Ligne n°	

[illegible]

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent
---	---	---

<div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Monrovia (Liberia)</div> <div style="text-align: center;">◎</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Monrovia (Liberia)</div>	de		AV 8	
	Lisboa – EPA		Par avion	
	Dépêche n°		pour	
	Date d'expédition		<div style="text-align: center;"> <b>MONROVIA</b>          (Liberia)       </div>	
	LC/AO			
		Ligne n°		
		Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
			<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">MLW</div>	

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 3 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche ou bleu clair

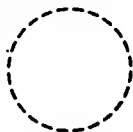
Sur l'étiquette bleu clair, supprimer la mention «LC»

<div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Monrovia (Liberia)</div> <div style="text-align: center;">◎</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Monrovia (Liberia)</div>	de		AV 8	
	Lisboa – EPA		Par avion	
	Dépêche n°		pour	
	Date d'expédition		<div style="text-align: center;"> <b>MONROVIA</b>          (Liberia)       </div>	
	SV			
		Ligne n°		
		Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
			<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">MLW</div>	

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 3 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur verte

**Remarque.** – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

AV 9



Administration expéditeur de la dépêche
Bureau expéditeur

DÉPÊCHE-AVION
<input type="checkbox"/> N°
<input type="checkbox"/> Sans feuille
POIDS LC/AO
g

DÉPÊCHE-AVION

pour

**MONROVIA (MLW)**  
(Liberia)

Ligne n°
Aéroport de transbordement
<b>LONDON-HEATHROW (LHR)</b>

AV 10
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">LC</div> <div>Par avion</div> </div> <hr/> <div>Administration expéditrice</div> <hr/> <div><b>Suède</b></div> <hr/> <div>Bureau expéditeur</div> <hr/> <div><b>Stockholm Flyg</b></div> <hr/> <div>Agent expéditeur</div> <hr/> <div>Bureau de destination</div> <hr/> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">MADRID AP</div> <hr/> <div>En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification</div>

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

AV 10
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">AO</div> <div>Par avion</div> </div> <hr/> <div>Administration expéditrice</div> <hr/> <div><b>Suède</b></div> <hr/> <div>Bureau expéditeur</div> <hr/> <div><b>Stockholm Flyg</b></div> <hr/> <div>Agent expéditeur</div> <hr/> <div>Bureau de destination</div> <hr/> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">MADRID AP</div> <hr/> <div>En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification</div>

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

**Remarque.** – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10 toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

<b>R</b>	<input type="checkbox"/> LC	Nombre des recommandés	AV 10
	<input type="checkbox"/> AO		
		<b>Par avion</b>	
Administration expéditrice			
<b>Suède</b>			
Bureau expéditeur			
<b>Stockholm Flyg</b>			
Agent expéditeur			
Bureau de destination			
<b>MADRID AP</b>			
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification			

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

<b>LC</b>	<b>Correspondances à découvert</b>	<b>Par avion</b>	AV 10
Administration expéditrice			
<b>Suède</b>			
Bureau expéditeur			
<b>Stockholm Flyg</b>			
Agent expéditeur			
Bureau de destination de la dépêche			
<b>MADRID AP</b>			
N° du groupe de pays de destination			
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification			

Convention, Rio de Janeiro 1974, art. 197, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

**Remarque.** – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

<b>AO</b> Correspondances à découvert    Par avion	AV 10
Administration expéditrice	
<b>Suède</b>	
Bureau expéditeur	
<b>Stockholm Flyg</b>	
Agent expéditeur	
Bureau de destination de la dépêche	
MADRID AP	
N° du groupe de pays de destination	
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>R</b> LC            Nombre         </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <b>Recommandés à découvert</b> </td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>AO</b>            Nombre         </td> <td style="padding: 5px;"> <b>Par avion</b> </td> </tr> </table>	<b>R</b> LC Nombre	<b>Recommandés à découvert</b>	<b>AO</b> Nombre	<b>Par avion</b>	AV 10
<b>R</b> LC Nombre	<b>Recommandés à découvert</b>				
<b>AO</b> Nombre	<b>Par avion</b>				
Administration expéditrice					
<b>Suède</b>					
Bureau expéditeur					
<b>Stockholm Flyg</b>					
Agent expéditeur					
Bureau de destination de la dépêche					
MADRID AP					
N° du groupe de pays de destination					
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification					

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

**Remarque.** – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.



Administration qui établit le compte

AV 11

## COMPTE GÉNÉRAL COURRIER-AVION

Administration correspondante	Date du compte
	Trimestre , l'Année
	Semestre l'Année

Echange	Période	Solde des comptes AV 5 en faveur de l'Administration		Observations
		qui établit le compte	correspondante	
1	2	3	4	5
Réception par l'Administration qui établit le compte		fr	fr	
Expédition par l'Administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur				
Nom de l'Administration créancière				
L'Administration qui établit le compte AV 11 Lieu, date et signature		Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte AV 11 Lieu, date et signature		

Administration créancière

**COMPTE PARTICULIER**  
**Frais terminaux du courrier-avion**

AV 12

Administration débitrice	Date du compte
	Année

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Poids totaux réels des dépêches-avion reçues pendant l'année		Observations
1	2	3	4	4
		kg	g	
Total			—	
Bureau expéditeur	Bureau de destination	Poids totaux réels des dépêches-avion expédiées pendant l'année		
1	2	3		
		kg	g	
Total			—	
		kg		
Poids totaux des dépêches-avion reçues		kg		
Poids totaux des dépêches-avion expédiées .....		kg		
Différence de poids entre les dépêches-avion reçues et expédiées				

Total des frais terminaux à payer = (Différence de poids entre les dépêches-avion reçues et expédiées) x (Taux de frais terminaux)

.....kg x ..... fr-or

..... fr-or

L'Administration créancière Lieu, date et signature de l'agent	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature de l'agent
---	--

## **Arrangement concernant les colis postaux**

---

**Arrangement**

**Protocole final**

**Règlement d'exécution**

**– Formules**



## ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

### TABLE DES MATIÈRES

#### Dispositions préliminaires

##### Art.

1. Objet de l'Arrangement
2. Colis postaux
3. Exploitation du service par les entreprises de transport
4. Catégories de colis
5. Coupures de poids

#### Titre I

##### Taxes et droits

6. Composition des taxes et des droits

#### Chapitre I

##### Taxes principales et surtaxes aériennes

7. Taxes principales
8. Surtaxes aériennes

#### Chapitre II

##### Taxes supplémentaires et droits

##### Section I

##### Taxes visant certaines catégories de colis

9. Colis exprès
10. Colis francs de taxes et de droits
11. Colis avec valeur déclarée
12. Colis fragiles. Colis encombrants

**Section II****Taxes et droits visant toutes les catégories de colis****Art.**

- 13. Taxes supplémentaires**
- 14. Tarif**
- 15. Droits**

**Chapitre III****Franchises postales**

- 16. Colis de service**
- 17. Colis de prisonniers de guerre et internés**

**Titre II****Exécution du service****Chapitre I****Conditions d'admission****Section I****Conditions générales d'admission**

- 18. Conditions d'acceptation**
- 19. Interdictions**
- 20. Limites de dimensions**
- 21. Traitement des colis acceptés à tort**
- 22. Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt**

**Section II****Conditions particulières d'admission**

- 23. Colis avec valeur déclarée**
- 24. Colis francs de taxes et de droits**

## Chapitre II

### Conditions de livraison et de réexpédition

#### Section I

##### Livraison

##### Art.

- 25. Règles générales de livraison. Délais de garde
- 26. Livraison des colis exprès
- 27. Avis de réception
- 28. Non-livraison au destinataire
- 29. Renvoi à l'origine des colis non livrés
- 30. Abandon par l'expéditeur d'un colis non livré

#### Section II

##### Réexpédition

- 31. Réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse
- 32. Colis parvenus en fausse direction et à réexpédier
- 33. Renvoi à l'origine des colis acceptés à tort
- 34. Renvoi à l'origine par suite de suspension de service

## Chapitre III

### Dispositions particulières

- 35. Inobservation par une Administration des instructions données
- 36. Colis contenant des objets dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre
- 37. Retrait. Modification ou correction d'adresse
- 38. Réclamations

## Titre III

### Responsabilité

- 39. Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales
- 40. Non-responsabilité des Administrations postales
- 41. Responsabilité de l'expéditeur
- 42. Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales
- 43. Paiement de l'indemnité
- 44. Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement
- 45. Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

## Titre IV

### Quotes-parts revenant aux Administrations. Attribution des quotes-parts

#### Chapitre I

##### Quotes-parts

###### Art.

- 46. Quote-part territoriale de départ et d'arrivée
- 47. Quote-part territoriale de transit
- 48. Réduction ou majoration de la quote-part territoriale de départ et d'arrivée
- 49. Quote-part maritime
- 50. Réduction ou majoration de la quote-part maritime
- 51. Application de nouvelles quotes-parts à la suite de modifications imprévisibles d'acheminement
- 52. Taux de base et calcul des frais de transport aérien
- 53. Frais de transport aérien des colis-avion perdus ou détruits
- 54. Quote-part d'arrivée exceptionnelle

#### Chapitre II

##### Attribution des quotes-parts

- 55. Principe général
- 56. Colis de service. Colis de prisonniers de guerre et internés

## Titre V

### Dispositions diverses

- 57. Application de la Convention
- 58. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution
- 59. Colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement

## Titre VI

### Dispositions finales

- 60. Mise à exécution et durée de l'Arrangement



## PROTOCOLE FINAL DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Art.

- I. Quotes-parts territoriales exceptionnelles
- II. Distance moyenne pondérée de transport des colis en transit
- III. Quotes-parts maritimes
- IV. Quotes-parts supplémentaires
- V. Tarifs spéciaux
- VI. Taxes supplémentaires
- VII. Retrait, Modification ou correction d'adresse
- VIII. Exceptions au principe de la responsabilité
- IX. Dédommagement
- X. Non-responsabilité de l'Administration postale



**Note du Bureau international**

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29 du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

**ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX**

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

**Dispositions préliminaires****Article premier****Objet de l'Arrangement**

Le présent Arrangement régit l'échange des colis postaux entre les pays contractants.

**Article 2****Colis postaux**

1. Des envois dénommés "colis postaux" dont le poids unitaire ne peut dépasser 20 kilogrammes peuvent être échangés soit directement, soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays.
2. L'échange des colis postaux excédant 10 kilogrammes est facultatif. Les pays qui fixent un poids inférieur à 20 kilogrammes admettent toutefois les colis qui transitent en sacs ou autres récipients clos jusqu'au poids de 20 kilogrammes.
3. Par dérogation aux paragraphes 1 et 2, les colis postaux relatifs au service postal et visés à l'article 16 peuvent atteindre le poids maximal de 30 kilogrammes.
4. Dans le présent Arrangement, dans son Protocole final et dans son Règlement d'exécution, l'abréviation "colis" s'applique à tous les colis postaux.

**Article 3****Exploitation du service par les entreprises de transport**

1. Tout pays dont l'Administration postale ne se charge pas du transport des colis et qui adhère à l'Arrangement a la faculté d'en faire exécuter les clauses par les entreprises de transport. Il peut, en même temps, limiter ce service aux colis en provenance ou à destination de localités desservies par ces entreprises.
2. L'Administration postale de ce pays doit s'entendre avec les entreprises de transport pour assurer la complète exécution, par ces dernières, de toutes les clauses de l'Arrangement, spécialement pour organiser le service d'échange. Elle leur sert d'intermédiaire pour toutes leurs relations avec les Administrations des autres pays contractants et avec le Bureau international.

## Article 4

## Catégories de colis

1. Le "colis ordinaire" est celui qui n'est soumis à aucune des formalités spéciales prescrites pour les catégories qui sont définies aux paragraphes 2 et 3.
2. Est dénommé:
  - a) "colis avec valeur déclarée", tout colis qui comporte une déclaration de valeur;
  - b) "colis franc de taxes et de droits", tout colis pour lequel l'expéditeur demande à prendre en charge la totalité des taxes postales et des droits dont le colis peut être grevé à la livraison; cette demande peut être faite lors du dépôt; elle peut également être faite postérieurement au dépôt jusqu'au moment de la livraison au destinataire, sauf dans les pays qui ne peuvent accepter cette procédure;
  - c) "colis remboursement", tout colis grevé de remboursement et visé par l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;
  - d) "colis fragile", tout colis contenant des objets pouvant se briser facilement et dont la manipulation doit être effectuée avec un soin particulier;
  - e) "colis encombrant":
    - 1° tout colis dont les dimensions dépassent les limites fixées à l'article 20, paragraphe 1, ou celles que les Administrations peuvent fixer entre elles;
    - 2° tout colis qui, par sa forme ou sa structure, ne se prête pas facilement au chargement avec d'autres colis ou qui exige des précautions spéciales;
    - 3° à titre facultatif, tout colis conforme aux conditions prévues à l'article 20, paragraphe 4;
  - f) "colis de service", tout colis relatif au service postal et échangé dans les conditions prévues à l'article 16;
  - g) "colis de prisonniers de guerre et internes" tout colis destiné aux prisonniers et aux organismes visés à l'article 16 de la Convention ou expédié par eux.
3. Est appelé, selon le mode d'acheminement ou de livraison:
  - a) "colis-avion", tout colis admis au transport aérien entre deux pays;
  - b) "colis exprès", tout colis qui, dès l'arrivée au bureau de destination, doit être livré à domicile par porteur spécial ou qui, dans les pays dont les Administrations n'assurent pas la livraison à domicile, donne lieu à la remise, par porteur spécial, d'un avis d'arrivée; toutefois, si le domicile du destinataire est situé en dehors du rayon de distribution locale du bureau d'arrivée, la livraison par porteur spécial n'est pas obligatoire.
4. L'échange des colis "avec valeur déclarée", "francs de taxes et de droits", "remboursement", "fragiles", "encombrants", "avion" et "exprès" exige l'accord préalable des Administrations d'origine et de destination.
5. Pour l'échange des colis "avec valeur déclarée" (transportés à découvert), des colis "fragiles" et "encombrants", les Administrations intermédiaires doivent, en outre, marquer leur assentiment pour l'acheminement en transit.

## Article 5

## Coupures de poids

1. Les colis définis à l'article 4 comportent les coupures de poids suivantes:

	jusqu'à 1 kilogramme
au-dessus de 1	jusqu'à 3 kilogrammes
au-dessus de 3	jusqu'à 5 kilogrammes
au-dessus de 5	jusqu'à 10 kilogrammes
au-dessus de 10	jusqu'à 15 kilogrammes
au-dessus de 15	jusqu'à 20 kilogrammes.

2. Les pays qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal, ont la faculté de substituer aux coupures de poids prévues au paragraphe 1 les équivalents suivants (en livres avoirdupois):

	jusqu'à 1 kg	jusqu'à 2 lb
au-dessus de 1	jusqu'à 3 kg	2 — 7 lb
au-dessus de 3	jusqu'à 5 kg	7 — 11 lb
au-dessus de 5	jusqu'à 10 kg	11 — 22 lb
au-dessus de 10	jusqu'à 15 kg	22 — 33 lb
au-dessus de 15	jusqu'à 20 kg	33 — 44 lb.

## Titre I

### Taxes et droits

#### Article 6

##### Composition des taxes et des droits

1. Les taxes et les droits que les Administrations sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs et les destinataires de colis postaux sont constitués par les taxes principales définies à l'article 7 et, le cas échéant, par:
  - a) les surtaxes aériennes visées à l'article 8;
  - b) les taxes supplémentaires visées aux articles 9 à 14;
  - c) les taxes et droits visés aux articles 29, paragraphe 3, et 31, paragraphe 6;
  - d) les droits visés à l'article 15.
2. Sauf les cas prévus par le présent Arrangement, les taxes sont conservées par l'Administration qui les a perçues.

## Chapitre I

### Taxes principales et surtaxes aériennes

#### Article 7

##### Taxes principales

1. Les Administrations établissent les taxes principales à percevoir sur les expéditeurs.
2. Les taxes principales doivent être en étroite relation avec les quotes-parts et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser dans l'ensemble les quotes-parts que les Administrations sont autorisées à réclamer et qui sont prévues aux articles 46 à 51 et 54.

#### Article 8

##### Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement des colis par la voie aérienne. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à la première coupure de poids.
2. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais de transport aérien et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais de ce transport.
3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

## Chapitre II

### Taxes supplémentaires et droits

#### Section I

##### Taxes visant certaines catégories de colis

**Article 9****Colis exprès**

1. Les colis exprès sont passibles d'une taxe supplémentaire appelée "taxe d'exprès" et dont le montant fixé à 5 francs au maximum est acquitté complètement et à l'avance au moment du dépôt, même si le colis ne peut être distribué par exprès, mais seulement l'avis d'arrivée.
2. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne soit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination, la remise du colis et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux colis de même nature du régime intérieur. Cette taxe complémentaire reste exigible même si le colis est renvoyé à l'origine ou réexpédié.
3. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe 1, que les colis qui leur sont destinés soient livrés par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

**Article 10****Colis francs de taxes et de droits**

1. Les colis francs de taxes et de droits sont passibles d'une taxe dite "taxe pour franchise à la livraison" dont le montant est fixé à 3 francs par colis au maximum. Cette taxe est perçue par l'Administration d'origine qui la garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.
2. Lorsque la franchise à la livraison est demandée postérieurement au dépôt du colis, une taxe additionnelle pour demande de franchise à la livraison est perçue sur l'expéditeur au moment de la présentation de la demande. Cette taxe dont le montant est fixé à 4 francs au maximum est perçue par l'Administration d'origine. Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique.
3. L'Administration de destination est autorisée à percevoir une taxe de commission de 3 francs par colis au maximum. Cette taxe est indépendante de la taxe de présentation à la douane visée à l'article 14, lettre b). Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

**Article 11****Colis avec valeur déclarée**

1. Les colis avec valeur déclarée donnent lieu à la perception sur l'expéditeur et à l'avance des taxes ci-après:
  - a) taxes autorisées dans le présent titre;
  - b) à titre facultatif, taxe d'expédition ne dépassant pas la taxe de recommandation fixée à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), de la Convention ou taxe correspondante du service intérieur si celle-ci est plus élevée ou, exceptionnellement, taxe de 10 francs au maximum;
  - c) taxe ordinaire d'assurance: au maximum 1 franc par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés, ou 1/2 pour cent de l'échelon de valeur déclarée.
2. En outre, est autorisée la perception, par les Administrations qui acceptent de couvrir les risques pouvant découler du cas de force majeure, d'une "taxe pour risques de force majeure" à fixer de manière que la somme totale formée par cette taxe et la taxe ordinaire d'assurance ne dépasse pas le maximum prévu au paragraphe 1, lettre c).
3. Les Administrations peuvent en outre percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure pour les mesures exceptionnelles de sécurité prises à l'égard des colis avec valeur déclarée.

**Article 12****Colis fragiles. Colis encombrants**

Les colis fragiles et les colis encombrants sont passibles d'une taxe supplémentaire égale à 50 pour cent de la taxe principale. Si le colis est fragile et encombrant, la taxe supplémentaire susvisée n'est perçue qu'une seule fois. Toutefois, les surtaxes aériennes relatives à ces colis ne subissent aucune majoration.

**Section II****Taxes et droits visant toutes les catégories de colis****Article 13****Taxes supplémentaires**

Les Administrations sont autorisées à percevoir les taxes supplémentaires suivantes:

- a) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration d'origine; en règle générale, la perception s'opère au moment du dépôt du colis;
- b) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration de destination soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement; sauf entente spéciale, la perception s'opère au moment de la livraison du colis au destinataire; toutefois, lorsqu'il s'agit de colis francs de taxes et de droits, la taxe de présentation à la douane est perçue par l'Administration d'origine au profit de l'Administration de destination;
- c) taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur; cette taxe peut être perçue par l'Administration d'origine pour les colis enlevés à domicile par les soins de ses services;
- d) taxe de livraison; cette taxe peut être perçue par l'Administration de destination autant de fois que le colis est présenté à domicile; néanmoins, pour les colis exprès, elle ne peut être perçue que pour les présentations à domicile postérieures à la première;
- e) taxe de réponse à un avis de non-livraison, perçue dans les conditions fixées à l'article 28, paragraphe 2;
- f) taxe d'avis d'arrivée, perçue par l'Administration de destination, quand sa législation lui en fait obligation et quand cette Administration n'assure pas la livraison à domicile, pour tout avis (premier avis ou avis ultérieurs) éventuellement remis au domicile du destinataire, sauf pour le premier avis des colis exprès;
- g) taxe de remballage, due à l'Administration du premier des pays sur le territoire duquel un colis a dû être remballé afin d'en protéger le contenu; elle est récupérée sur le destinataire ou, le cas échéant, sur l'expéditeur;
- h) taxe de poste restante, perçue par l'Administration de destination au moment de la livraison, sur tout colis adressé poste restante;
- i) taxe de magasinage sur tout colis qui n'a pas été retiré dans les délais prescrits, que ce colis soit adressé poste restante ou à domicile; cette taxe est perçue, par l'Administration qui effectue la livraison, au profit des Administrations dans les services desquelles le colis a été gardé au-delà des délais admis;
- j) taxe d'avis de réception, lorsque l'expéditeur demande un avis de réception conformément à l'article 27;
- k) taxe d'avis d'embarquement, perçue, dans les relations entre les pays dont les Administrations acceptent d'assurer ce service, lorsque l'expéditeur demande qu'un avis d'embarquement lui soit adressé;
- l) taxe de réclamation visée à l'article 38, paragraphe 3;
- m) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse;
- n) taxe pour risques de force majeure, perçue par les Administrations acceptant de couvrir les risques susceptibles de découler d'un cas de force majeure.

**Article 14****Tarif**

Le tarif des taxes supplémentaires définies à l'article 13 est fixé conformément aux indications du tableau ci-après:

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
a) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration d'origine	1 franc par colis au maximum	
b) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration de destination	10 francs par colis au maximum	
c) taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur	même taxe que dans le régime intérieur	
d) taxe de livraison	même taxe que dans le régime intérieur	
e) taxe de réponse à un avis de non-livraison	2 francs au maximum	Si, à la suite de l'avis de non-livraison, de nouvelles instructions doivent être transmises par voie télégraphique, l'expéditeur ou le tiers doit payer, en outre, la taxe télégraphique.
f) taxe d'avis d'arrivée	au maximum, taxe égale à celle d'une lettre ordinaire du premier échelon de poids du régime intérieur	
g) taxe de remballage	1 franc par colis au maximum	Cette taxe ne peut être appliquée qu'une fois seulement au cours du transport de bout en bout.
h) taxe de poste restante	même taxe que dans le régime intérieur	
i) taxe de magasinage	même taxe que dans le régime intérieur	Avec maximum de 20 francs ou le maximum fixé par la législation intérieure s'il est plus élevé. Toutefois, en cas de renvoi à l'origine ou de réexpédition (articles 29, paragraphe 3, lettre b), et 31, paragraphe 6, lettre c)), le montant de la reprise ne peut dépasser 20 francs.
j) taxe d'avis de réception	3 francs au maximum	
k) taxe d'avis d'embarquement	1,10 franc par colis au maximum	
l) taxe de réclamation	2 francs au maximum	A cette taxe s'ajoute la taxe télégraphique si l'expéditeur a exprimé le désir que sa demande soit transmise par voie télégraphique.
m) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse	4 francs au maximum	A cette taxe s'ajoute la taxe télégraphique correspondante, si la demande doit être transmise par voie télégraphique.
n) taxe pour risques de force majeure	a) montant prévu à l'article 11, paragraphe 2, en ce qui concerne les colis avec valeur déclarée b) 60 centimes par colis au maximum, en ce qui concerne les colis sans valeur déclarée	

## Article 15

## Droits

1. Les Administrations de destination sont autorisées à percevoir, sur les destinataires, tous droits, notamment les droits de douane, dont les envois sont grevés dans le pays de destination.



2. Les Administrations s'engagent à intervenir auprès des autorités compétentes de leur pays pour que les droits (parmi lesquels les droits de douane) soient annulés quand ils concernent un colis:
- a) renvoyé à l'origine;
  - b) réexpédié sur un tiers pays;
  - c) abandonné par l'expéditeur;
  - d) perdu dans leur service ou détruit pour cause d'avarie totale du contenu;
  - e) spolié ou avarié dans leur service. Dans ces cas, l'annulation des droits n'est demandée que pour la valeur du contenu manquant ou pour la dépréciation subie par le contenu.

## Chapitre III

### Franchises postales

#### Article 16

##### Colis de service

1. Sont exonérés de toutes taxes postales les colis relatifs au service postal et échangés entre:
- a) les Administrations postales;
  - b) les Administrations postales et le Bureau international;
  - c) les bureaux de poste des Pays-membres;
  - d) les bureaux de poste et les Administrations postales.
2. Les colis-avion, à l'exception de ceux qui émanent du Bureau international, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

#### Article 17

##### Colis de prisonniers de guerre et internés

Les colis de prisonniers de guerre et internés sont exonérés de toutes taxes en vertu de l'article 16 de la Convention. Toutefois, les colis-avion donnent lieu à la perception des surtaxes aériennes.

## Titre II

### Exécution du service

## Chapitre I

### Conditions d'admission

#### Section I

##### Conditions générales d'admission

## Article 18

## Conditions d'acceptation

Sous réserve que le contenu ne tombe pas sous le coup des interdictions énumérées à l'article 19 ou sous celui des interdictions ou des restrictions applicables dans le territoire d'une ou de plusieurs Administrations appelées à participer au transport, tout colis, pour être admis à l'expédition, doit:

- a) appartenir à une catégorie de colis admise en application de l'article 4;
- b) avoir un emballage adapté à la nature du contenu et aux conditions du transport;
- c) porter les noms et adresses du destinataire et de l'expéditeur;
- d) répondre aux conditions de poids et de dimensions fixées par les articles 2 et 20;
- e) être affranchi de toutes taxes exigibles par le bureau d'origine au moyen de timbres-poste ou de tout autre procédé autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.

## Article 19

## Interdictions

L'insertion des objets ci-dessous est interdite:

- a) dans toutes les catégories de colis:
  - 1° les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres colis ou l'équipement postal;
  - 2° les stupéfiants et les substances psychotropes; toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux expéditions effectuées dans un but médical ou scientifique pour les pays qui les admettent à cette condition;
  - 3° les documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle ainsi que les correspondances de toute nature échangées entre des personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux, à l'exception:
    - d'un des documents ci-après, non fermé, réduit à ses énonciations constitutives et se rapportant exclusivement aux marchandises transportées: facture, bordereau ou avis d'expédition, bon de livraison;
    - des disques phonographiques, des bandes et des fils soumis ou non à un enregistrement sonore ou visuel, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou d'autres moyens semblables et des cartes QSL lorsque l'Administration d'origine estime qu'ils ne présentent pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle et lorsqu'ils sont échangés entre l'expéditeur et le destinataire du colis ou des personnes habitant avec eux;
    - des correspondances et des documents de toute nature ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle, autres que les précédents, échangés entre l'expéditeur et le destinataire du colis ou des personnes habitant avec eux, si la réglementation intérieure des Administrations intéressées le permet;
  - 4° les animaux vivants, à moins que leur transport par la poste ne soit autorisé par la réglementation postale des pays intéressés;
  - 5° les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses;
  - 6° les matières radioactives. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour accepter les colis contenant ces matières soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens. En ce cas, les matières radioactives sont conditionnées et emballées selon les dispositions du Règlement et sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes. Elles ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés;
  - 7° les objets obscènes ou immoraux;
  - 8° les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination;

- b) dans les colis sans valeur déclarée, échangés entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur: les pièces de monnaie, les billets de banque, les billets de monnaie ou les valeurs quelconques au porteur, le platine, l'or ou l'argent, manufacturés ou non, les pierreries, les bijoux et autres objets précieux. Cette disposition n'est pas applicable lorsque l'échange des colis entre deux Administrations admettant les colis avec valeur déclarée ne peut s'effectuer qu'en transit à découvert par l'intermédiaire d'une Administration qui ne les admet pas. Chaque Administration a la faculté d'interdire l'insertion de l'or en lingots dans les envois avec ou sans valeur déclarée en provenance ou à destination de son territoire ou transmis en transit à découvert à travers son territoire, ou de limiter la valeur réelle de ces envois.

## Article 20

### Limites de dimensions

1. Sauf à être considérés comme colis encombrants par application de l'article 4, paragraphe 2, lettre e), les colis transportés par voie de surface ou par voie aérienne ne doivent pas dépasser 1,50 mètre pour l'une quelconque des dimensions ni 3 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.
2. Les Administrations qui ne sont pas en mesure d'admettre, pour tous les colis ou pour les colis-avion seulement, les dimensions prévues au paragraphe 1 peuvent adopter en lieu et place les dimensions suivantes: 1,05 mètre pour l'une quelconque des dimensions, 2 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.
3. Quel que soit leur mode de transport, les colis ne doivent pas comporter de dimensions inférieures aux dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 19, paragraphe 1, de la Convention.
4. Les Administrations qui admettent les dimensions fixées au paragraphe 1 ont la faculté de percevoir, pour les colis dont les dimensions dépassent les limites indiquées au paragraphe 2 mais dont le poids est inférieur à 10 kg, une taxe supplémentaire égale à celle qui est prévue à l'article 12.

## Article 21

### Traitement des colis acceptés à tort

1. Lorsque les colis qui contiennent les objets cités à l'article 19, lettre a), ont été acceptés à tort à l'expédition, ils doivent être traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence; toutefois, les colis contenant les objets visés au même article, lettre a), chiffres 2°, 5° à 7°, ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.
2. S'il s'agit de l'insertion d'une seule correspondance non autorisée au sens de l'article 19, lettre a), chiffre 3°, cette correspondance est traitée de la manière prescrite à l'article 30 de la Convention et, pour ce motif, le colis ne peut être renvoyé à l'origine.
3. Lorsqu'un colis sans valeur déclarée échangé entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur et contenant les objets cités à l'article 19, lettre b), parvient à l'Administration de destination, celle-ci est autorisée à le livrer au destinataire, aux conditions fixées par sa réglementation. Si celle-ci n'admet pas la livraison, le colis doit être renvoyé à l'origine en faisant application de l'article 33.
4. Le paragraphe 3 est applicable aux colis dont le poids ou les dimensions dépassent sensiblement les limites admises; toutefois, ces colis peuvent être livrés, le cas échéant, au destinataire si celui-ci a préalablement acquitté les taxes éventuelles.
5. Lorsqu'un colis admis à tort n'est ni livré au destinataire, ni renvoyé à l'origine, l'Administration d'origine doit être informée, d'une manière précise, du traitement appliqué à ce colis.

**Article 22****Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt**

1. Au moment du dépôt d'un colis, l'expéditeur est tenu d'indiquer le traitement à appliquer en cas de non-livraison.
2. Il ne peut donner que l'une des instructions suivantes:
  - a) envoi d'un avis de non-livraison à lui-même;
  - b) envoi d'un avis de non-livraison à un tiers domicilié dans le pays de destination;
  - c) renvoi immédiat à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne;
  - d) renvoi à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne, à l'expiration d'un certain délai qui ne peut dépasser le délai de garde réglementaire dans le pays de destination;
  - e) livraison à un autre destinataire, au besoin après réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne (et sous réserve des particularités prévues à l'article 28, paragraphe 1, lettre c), chiffre 2°);
  - f) réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne, du colis aux fins de remise au destinataire primitif;
  - g) abandon du colis par l'expéditeur.
3. Les colis peuvent être renvoyés sans avis si l'expéditeur n'a pas donné d'instructions ou si celles-ci sont contradictoires.
4. Les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les instructions visées au paragraphe 2, lettres a) et b), lorsque leur législation ou leur réglementation ne le permet pas.

**Section II****Conditions particulières d'admission****Article 23****Colis avec valeur déclarée**

1. Les règles suivantes régissent la déclaration de valeur des colis avec valeur déclarée:
  - a) en ce qui concerne les Administrations postales:
    - 1° faculté pour chaque Administration de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 5000 francs ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur à 5000 francs;
    - 2° obligation, dans les relations entre pays dont les Administrations ont adopté des limites différentes, d'observer, de part et d'autre, la limite la plus basse;
  - b) en ce qui concerne les expéditeurs:
    - 1° interdiction de déclarer une valeur dépassant la valeur réelle du contenu du colis;
    - 2° faculté de ne déclarer qu'une partie de la valeur réelle du contenu du colis.
2. Toute déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du colis est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.
3. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à tout expéditeur d'un colis avec valeur déclarée.

**Article 24****Colis francs de taxes et de droits**

1. Un colis franc de taxes et de droits ne peut être accepté que si l'expéditeur s'engage à payer toute somme que le bureau de destination serait en droit de réclamer au destinataire ainsi que la taxe de commission prévue à l'article 10.
2. Le bureau d'origine peut exiger le versement d'arrhes suffisantes.

## Chapitre II

### Conditions de livraison et de réexpédition

#### Section I

##### Livraison

#### Article 25

##### Règles générales de livraison. Délais de garde

1. D'une façon générale, les colis sont livrés aux destinataires dans le plus bref délai et conformément aux dispositions en vigueur dans le pays de destination. Lorsque les colis ne sont pas livrés à domicile, les destinataires doivent, sauf impossibilité, être avisés sans retard de leur arrivée.
2. Tout colis dont l'arrivée a été notifiée au destinataire est gardé à sa disposition quinze jours ou, au plus, un mois à compter du lendemain de l'expédition de l'avis; ce délai peut être exceptionnellement porté à deux mois si la réglementation de l'Administration de destination le permet. Le délai de garde prévu dans ce paragraphe est renouvelé si l'expéditeur a demandé, selon l'article 28, paragraphe 1, lettres a), c), chiffre 2°, et d), que le destinataire soit avisé une nouvelle fois.
3. Lorsque l'arrivée du colis n'a pu être notifiée au destinataire, le délai de garde est celui que prescrit la réglementation du pays de destination; ce délai, applicable aussi aux colis adressés poste restante, commence à courir le lendemain du jour à partir duquel le colis est tenu à la disposition du destinataire et ne peut, en règle générale, dépasser deux mois; le renvoi du colis au bureau d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé dans une langue connue dans le pays de destination.
4. Les délais de garde prévus aux paragraphes 2 et 3 sont applicables, en cas de réexpédition, aux colis à distribuer par le nouveau bureau de destination.

#### Article 26

##### Livraison des colis exprès

1. La livraison, par porteur spécial, d'un colis exprès ou de l'avis d'arrivée n'est essayée qu'une fois.
2. Si l'essai est infructueux, le colis cesse d'être considéré comme exprès.

#### Article 27

##### Avis de réception

L'expéditeur d'un colis peut demander un avis de réception dans les conditions fixées à l'article 48 de la Convention. Toutefois, les Administrations peuvent limiter ce service aux colis avec valeur déclarée si cette limitation est prévue dans leur régime intérieur.

#### Article 28

##### Non-livraison au destinataire

1. Après réception de l'avis de non-livraison visé à l'article 22, paragraphe 2, lettres a) et b), il incombe à l'expéditeur ou au tiers y mentionné de donner ses instructions qui peuvent uniquement être celles qu'autorise ledit article, paragraphe 2, lettres c) à g), et, en outre, l'une des suivantes:
  - a) aviser une nouvelle fois le destinataire;
  - b) rectifier ou compléter l'adresse;
  - c) s'il s'agit d'un colis contre remboursement:
    - 1° le remettre à une personne autre que le destinataire contre remboursement de la somme indiquée;

2° le remettre au destinataire primitif ou à un autre destinataire, sans remboursement ou contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive;

d) remettre le colis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire.

2. L'envoi des instructions visées au paragraphe 1 peut donner lieu à la perception, soit sur l'expéditeur, soit sur le tiers, de la taxe visée à l'article 13, lettre e); quand l'avis concerne plusieurs colis déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, cette taxe n'est perçue qu'une fois. En cas de transmission par la voie télégraphique, la taxe télégraphique correspondante s'y ajoute.

3. Tant qu'elle n'a pas reçu d'instructions de l'expéditeur ou du tiers, l'Administration de destination est autorisée à livrer le colis au destinataire primitivement désigné, soit, le cas échéant, à un autre destinataire ultérieurement désigné, soit à réexpédier le colis à une nouvelle adresse. Après réception des nouvelles instructions, celles-ci seules sont valables et exécutoires.

## Article 29

### Renvoi à l'origine des colis non livrés

1. Tout colis qui n'a pu être livré est renvoyé au bureau d'origine:

a) immédiatement si:

1° l'expéditeur l'a demandé par application de l'article 22, paragraphe 2, lettre c);

2° l'expéditeur (ou le tiers visé à l'article 22, paragraphe 2, lettre b)) a formulé une demande non autorisée;

3° l'expéditeur ou le tiers refuse d'acquitter la taxe autorisée par l'article 28, paragraphe 2;

4° les instructions de l'expéditeur ou du tiers n'ont pas atteint le résultat voulu, que ces instructions aient été données au moment du dépôt ou après réception de l'avis de non-livraison;

b) immédiatement après l'expiration:

1° du délai éventuellement fixé par l'expéditeur par application de l'article 22, paragraphe 2, lettre d);

2° des délais de garde prévus à l'article 25, si l'expéditeur ne s'est pas conformé à l'article 22. Toutefois, dans ce cas, des instructions peuvent lui être demandées;

3° d'un délai de deux mois à compter de l'expédition de l'avis de non-livraison, si le bureau qui a établi cet avis n'a pas reçu d'instructions suffisantes de l'expéditeur ou du tiers, ou si ces instructions ne sont pas parvenues à ce bureau.

2. Dans la mesure du possible, un colis est renvoyé par la même voie que celle qu'il a suivie à l'aller. Il ne peut être renvoyé par avion que si l'expéditeur a garanti le paiement des surtaxes aériennes.

3. Tout colis renvoyé à l'origine par application du présent article est soumis:

a) aux quotes-parts que comporte la nouvelle transmission jusqu'au bureau d'origine;

b) aux taxes et droits non annulés dont l'Administration de destination se trouve à découvert au moment du renvoi à l'origine, sous réserve de l'article 14, lettre i), colonne 3, deuxième phrase.

4. Ces quotes-parts, taxes et droits sont perçus sur l'expéditeur.

## Article 30

### Abandon par l'expéditeur d'un colis non livré

Si l'expéditeur a fait abandon d'un colis qui n'a pu être livré au destinataire, ce colis est traité par l'Administration de destination selon sa propre législation.

## Section II

### Réexpédition

## Article 31

### Réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse

1. La réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse effectuée en application de l'article 37 peut avoir lieu soit à l'intérieur du pays de destination, soit hors de ce pays.

2. La réexpédition à l'intérieur du pays de destination peut être faite soit à la demande de l'expéditeur, soit à la demande du destinataire ou d'office si la réglementation de ce pays le permet.
3. La réexpédition hors du pays de destination ne peut être faite qu'à la demande de l'expéditeur ou du destinataire; dans ce cas, le colis doit répondre aux conditions requises pour la nouvelle transmission.
4. La réexpédition dans les conditions ci-dessus énoncées peut aussi avoir lieu par la voie aérienne si elle est demandée par l'expéditeur ou par le destinataire, à condition que le paiement des surtaxes aériennes afférentes à la nouvelle transmission soit garanti.
5. L'expéditeur peut interdire toute réexpédition.
6. Pour la première réexpédition ou pour toute réexpédition éventuelle ultérieure de chaque colis peuvent être perçus:
  - a) les taxes autorisées pour cette réexpédition par la réglementation de l'Administration intéressée, dans le cas de réexpédition à l'intérieur du pays de destination;
  - b) les quotes-parts et surtaxes aériennes que comporte la nouvelle transmission, dans le cas de réexpédition hors du pays de destination;
  - c) les taxes et droits dont les Administrations de destination antérieures n'acceptent pas l'annulation, sous réserve de l'article 14, lettre i), colonne 3, deuxième phrase.
7. Les quotes-parts, taxes et droits mentionnés au paragraphe 6 sont perçus sur le destinataire.

#### Article 32

##### Colis parvenus en fausse direction et à réexpédier

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice est réexpédié sur sa véritable destination par la voie la plus directe utilisée par l'Administration à laquelle le colis est parvenu.
2. Tout colis-avion parvenu en fausse direction doit obligatoirement être réexpédié par la voie aérienne.
3. Tout colis réexpédié par application du présent article est assujetti aux quotes-parts que comporte la transmission sur sa véritable destination et aux taxes et droits mentionnés à l'article 31, paragraphe 6, lettre c).
4. Ces quotes-parts, taxes et droits sont repris sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction. Cette Administration les perçoit, le cas échéant, sur l'expéditeur.

#### Article 33

##### Renvoi à l'origine des colis acceptés à tort

1. Tout colis accepté à tort et renvoyé à l'origine est soumis aux quotes-parts, taxes et droits prévus à l'article 29, paragraphe 3.
2. Ces quotes-parts, taxes et droits sont à la charge:
  - a) de l'expéditeur, si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur de ce dernier ou s'il tombe sous le coup d'une des interdictions de l'article 19;
  - b) de l'Administration responsable de l'erreur, si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur imputable au service postal. Dans ce cas, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées.
3. Si les quotes-parts qui ont été attribuées à l'Administration qui renvoie le colis sont insuffisantes pour couvrir les quotes-parts, taxes et droits visés au paragraphe 1, les frais restant dus sont repris sur l'Administration d'origine.
4. S'il y a excédent, l'Administration qui renvoie le colis restitue à l'Administration d'origine le solde des quotes-parts pour remboursement à l'expéditeur.

#### Article 34

##### Renvoi à l'origine par suite de suspension de service

Le renvoi d'un colis à l'origine par suite d'une suspension de service est gratuit; les quotes-parts perçues pour le trajet de l'aller et non attribuées sont créditées à l'Administration d'origine pour remboursement à l'expéditeur.

## Chapitre III

### Dispositions particulières

#### Article 35

##### Inobservation par une Administration des instructions données

1. Lorsque l'Administration de destination ou une Administration intermédiaire n'a pas observé les instructions données soit au moment du dépôt, soit postérieurement, elle est tenue de prendre à sa charge les parts de transport (aller et retour) et les autres taxes ou droits éventuels dont l'annulation n'a pas eu lieu; toutefois, les frais payés à l'aller restent à la charge de l'expéditeur si celui-ci, lors du dépôt ou postérieurement, a déclaré que, en cas de non-livraison, il faisait abandon du colis.

2. L'Administration d'origine est autorisée à mettre en compte d'office les frais mentionnés au paragraphe 1 à l'Administration qui n'a pas observé les instructions données et qui, régulièrement saisie du cas, a laissé s'écouler cinq mois à compter du jour auquel elle a été informée sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine que l'inobservation paraissait due à un cas de force majeure ou que le colis avait été retenu, saisi ou confisqué en vertu de la réglementation intérieure du pays de destination.

#### Article 36

##### Colis contenant des objets dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre

Les objets contenus dans un colis et dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre peuvent seuls être vendus immédiatement, même en route, à l'aller ou au retour, sans avis préalable et sans formalité judiciaire, au profit de qui de droit; si, pour une cause quelconque, la vente est impossible, les objets détériorés ou corrompus sont détruits.

#### Article 37

##### Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'expéditeur d'un colis peut, dans les conditions fixées à l'article 33 de la Convention, en demander le retour à l'origine ou en faire modifier l'adresse, sous réserve de garantir le paiement des sommes exigibles pour toutes nouvelles transmissions, en vertu des articles 29, paragraphe 3, et 31, paragraphe 6.

2. Toutefois, les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les demandes visées au paragraphe 1 lorsqu'elles ne les acceptent pas dans leur régime intérieur.

#### Article 38

##### Réclamations

1. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout colis déposé dans les services des autres Administrations.

2. Les réclamations des usagers ne sont admises que dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt du colis.

3. Sauf si l'expéditeur a entièrement acquitté la taxe d'avis de réception prévue à l'article 13, lettre j), chaque réclamation donne lieu à la perception d'une "taxe de réclamation" au taux fixé à l'article 14, lettre l).

4. Les colis ordinaires et les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet de réclamations distinctes. Si la réclamation concerne plusieurs colis de la même catégorie déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire et expédiés par la même voie, la taxe n'est perçue qu'une fois.

5. La taxe pour réclamation est restituée si la réclamation est motivée par une faute de service.



### Titre III

#### Responsabilité

##### Article 39

###### Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis, sauf dans les cas prévus à l'article 40. Leur responsabilité est engagée tant pour les colis transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.
2. Les Administrations peuvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de force majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des colis déposés dans leur pays, des pertes, spoliations ou avaries dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des colis, y compris éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.
3. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser:
  - a) pour les colis avec valeur déclarée, le montant en francs-or de la valeur déclarée; en cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'un colis-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux colis acheminés par cette voie;
  - b) pour les autres colis, les montants ci-après:
    - 60 francs par colis jusqu'à 5 kilogrammes;
    - 90 francs par colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kilogrammes;
    - 120 francs par colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kilogrammes;
    - 150 francs par colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kilogrammes.
4. Par dérogation au paragraphe 3, lettre b), les Administrations peuvent convenir d'appliquer dans leurs relations réciproques le montant maximal de 150 francs par colis sans égard à son poids.
5. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or, des marchandises de même nature, au lieu et à l'époque où le colis a été accepté au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire de la marchandise évaluée sur les mêmes bases.
6. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un colis, l'expéditeur ou, par application du paragraphe 8, le destinataire, a droit, en outre, à la restitution des taxes acquittées, à l'exception de la taxe d'assurance; il en est de même des envois refusés par les destinataires à cause de leur mauvais état, si celui-ci est imputable au service postal et engage sa responsabilité.
7. Lorsque la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale résulte d'un cas de force majeure ne donnant pas lieu à indemnisation, l'expéditeur a droit à la restitution, non seulement des quotes-parts territoriales et maritimes ainsi que des surtaxes aériennes correspondant à un parcours non effectué par le colis, mais aussi des taxes de quelque nature que ce soit afférentes à un service payé d'avance et non rendu.
8. Par dérogation au paragraphe 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un colis spolié ou avarié dans les cas prévus à l'article 40, paragraphe 1, lettres a) et b).
9. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 3 en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 8 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.
10. L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays, pour les colis sans valeur déclarée, les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les envois du même genre, à condition que ces indemnités ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées au paragraphe 3, lettre b). Les montants fixés au paragraphe 3, lettre b), restent cependant applicables:
  - 1° en cas de recours contre l'Administration responsable;
  - 2° si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire.

##### Article 40

###### Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des colis dont elles ont effectué la livraison soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3, de la Convention; la responsabilité est toutefois maintenue:

- a) lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison d'un colis ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un colis spolié ou avarié;
  - b) lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré le colis avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.
2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:
- 1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis:
    - a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 39, paragraphe 2);
    - b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des colis par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;
    - c) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu du colis;
    - d) lorsqu'il s'agit de colis qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;
    - e) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 38, paragraphe 2;
    - f) lorsqu'il s'agit de colis de prisonniers de guerre et internés;
  - 2° des colis saisis en vertu de la législation du pays de destination;
  - 3° des colis confisqués ou détruits par l'autorité compétente, lorsqu'il s'agit de colis dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 19, lettre a), chiffres 2°, 4° à 8°, et lettre b);
  - 4° en matière de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des colis avec valeur déclarée à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent; elles assument néanmoins, pour le transit de colis avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.
3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des colis soumis au contrôle douanier.

#### Article 41

##### Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un colis est responsable dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.
2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel colis ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.
3. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

#### Article 42

##### Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu le colis sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la livraison au destinataire, ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du paragraphe 4, dégagée de toute responsabilité:

- a) lorsqu'elle a observé les dispositions relatives à la vérification des dépêches et des colis et à la constatation des irrégularités;
- b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs au colis recherché, le délai de conservation réglementaire étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui perçoit les frais de transport selon l'article 82, paragraphe 1, de la Convention est tenue, sous réserve de l'article premier, paragraphe 6, de la Convention et du paragraphe 7 du présent article, de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ce montant auprès de l'entreprise de transport aérien responsable. Si, en vertu de l'article 82, paragraphe 2, de la Convention, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de l'indemnité à cette compagnie.

4. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport, sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales; toutefois, lorsqu'il s'agit d'un colis ordinaire et que le montant de l'indemnité ne dépasse pas 60 francs, cette somme est supportée, à parts égales, par les Administrations d'origine et de destination, à l'exclusion des Administrations intermédiaires. Si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:

- a) que ni l'emballage, ni la fermeture du colis ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;
- b) que, dans le cas de colis avec valeur déclarée, le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié;
- c) que, pour les colis transmis en récipients clos, ceux-ci étaient intacts de même que leur fermeture.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré le colis sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

5. Dans le cas d'envois transmis en nombre, en application de l'article 55, paragraphes 2 et 3, aucune des Administrations en cause ne peut, dans le dessein de décliner sa part de responsabilité, arguer du fait que le nombre des colis trouvés dans la dépêche diffère de celui qui est annoncé sur la feuille de route.

6. Toujours dans le cas de transmission globale, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour que la responsabilité soit partagée en cas de perte, de spoliation ou d'avarie de certaines catégories de colis déterminées d'un commun accord.

7. En ce qui concerne les colis avec valeur déclarée, la responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

8. Lorsqu'un colis a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

9. Si la perte, la spoliation ou l'avarie d'un colis avec valeur déclarée s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'admet pas les colis avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum de déclaration de valeur inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire en vertu du paragraphe 7 du présent article et de l'article premier, paragraphe 6, de la Convention.

10. La règle prévue au paragraphe 9 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration relevant d'un pays contractant qui n'accepte pas la responsabilité prévue pour les colis avec valeur déclarée (article 40, paragraphe 2, chiffre 4°).

11. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

12. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue, pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

**Article 43****Païement de l'indemnité**

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité et de restituer les taxes et droits incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans le cas visé à l'article 39, paragraphe 8.
2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.
3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu au paragraphe 2, la question de savoir si la perte, la spoliation ou l'avarie est due à un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée, elle peut, exceptionnellement, différer le règlement de l'indemnité pour une nouvelle période de six mois.
4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et ayant été régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois:
  - sans donner de solution définitive à l'affaire ou
  - sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte, la spoliation ou l'avarie paraissait due à un cas de force majeure ou que le colis avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

**Article 44****Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement**

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 42 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement en vertu de l'article 43, et qui est dénommée "Administration payeuse", le montant de l'indemnité payée à l'ayant droit dans les limites de l'article 39, paragraphes 3 et 6; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.
2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité de l'article 42, la totalité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au paragraphe 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu le colis réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.
3. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 12 de la Convention.
4. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour laisser en totalité la charge du dommage causé à des colis ordinaires à celle qui doit effectuer le paiement à l'ayant droit.
5. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 43, paragraphe 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par voie de décompte soit directement, soit par l'intermédiaire de la première Administration de transit qui se crédite à son tour sur l'Administration suivante, l'opération étant répétée jusqu'à ce que la somme payée ait été portée au débit de l'Administration responsable; le cas échéant, il y a lieu d'observer les dispositions réglementaires relatives à l'établissement des comptes.
6. Immédiatement après avoir payé l'indemnité, l'Administration payeuse doit communiquer à l'Administration responsable la date et le montant du paiement effectué. Elle ne peut réclamer le remboursement de cette indemnité que dans le délai d'un an à compter soit du jour de l'envoi de la notification du paiement, soit, s'il y a lieu, du jour de l'expiration du délai prévu à l'article 43, paragraphe 4.
7. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

## Article 45

## Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après le paiement de l'indemnité, un colis ou une partie de colis, antérieurement considéré comme perdu, est retrouvé, l'expéditeur ou le destinataire, selon le cas, est informé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si, dans ce délai, l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas le colis, la même démarche est effectuée auprès de l'autre intéressé.
2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison du colis ou de la partie retrouvée de ce colis moyennant remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage, dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.
3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison du colis, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.
4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 43, paragraphe 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.
5. En cas de découverte ultérieure d'un colis avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur ou, en cas d'application de l'article 39, paragraphe 8, le destinataire doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise du colis avec valeur déclarée, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée à l'article 23, paragraphe 2.

## Titre IV

## Quotes-parts revenant aux Administrations.

## Attribution des quotes-parts

## Chapitre I

## Quotes-parts

## Article 46

## Quote-part territoriale de départ et d'arrivée

1. Les colis échangés entre deux Administrations sont soumis aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée fixées comme suit, pour chaque pays et pour chaque colis:

Coupures de poids	Quote-part territoriale de départ et d'arrivée
1	2
	fr
Jusqu'à 1 kg . . . . .	4,00
Au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	5,00
Au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	6,00
Au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	7,50
Au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	9,00
Au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	10,00

Toutefois, en ce qui concerne les deux dernières coupures de poids, les Administrations d'origine et de destination ont la faculté de fixer à leur gré les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée qui leur reviennent.

2. Les quotes-parts visées au paragraphe 1 sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.
3. Les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée doivent être uniformes pour l'ensemble du territoire de chaque pays.

#### Article 47

##### Quote-part territoriale de transit

1. Les colis échangés entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services terrestres d'une ou de plusieurs autres Administrations sont soumis, au profit des pays dont les services participent à l'acheminement territorial, aux quotes-parts territoriales de transit ci-après:

Echelons de distance	Quote-part territoriale de transit					
	jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7
	fr	fr	fr	fr	fr	fr
Jusqu'à 600 km . . . . .	0,30	0,80	1,40	2,60	4,20	5,80
Au-delà de 600 jusqu'à 1000 km	0,50	1,30	2,40	4,20	6,90	9,50
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 km	0,80	2,00	3,60	6,30	10,30	14,20
Au-delà de 2000 par 1000 km en sus.	0,30	0,70	1,30	2,30	3,80	5,20

2. Chacun des pays visés au paragraphe 1 est autorisé à réclamer pour chaque colis les quotes-parts territoriales de transit afférentes à l'échelon de distance correspondant à la distance moyenne pondérée de transport des colis dont il assure le transit. Cette distance est calculée par le Bureau international.
3. Le réacheminement, le cas échéant après entreposage, par les services d'un pays intermédiaire des dépêches et des colis à découvert arrivant et repartant par un même port (transit sans parcours territorial) est assujéti aux paragraphes 1 et 2.
4. S'agissant de colis-avion, la quote-part territoriale des Administrations intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport territorial intermédiaire.
5. Lorsqu'un pays admet que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services selon l'article 3 de la Convention, les colis ainsi acheminés ne donnent pas lieu à l'attribution de la quote-part territoriale de transit à l'Administration postale en cause.
6. Les quotes-parts visées au paragraphe 1 sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

#### Article 48

##### Réduction ou majoration de la quote-part territoriale de départ et d'arrivée

1. Par dérogation à l'article 46, paragraphe 1, les Administrations ont la faculté:
  - a) de majorer à leur gré leurs quotes-parts territoriales de départ pour que celles-ci soient en relation avec les frais de leur service. Elles peuvent également les réduire à leur gré sous réserve qu'elles ne soient pas inférieures à leurs quotes-parts territoriales d'arrivée;
  - b) de réduire ou de majorer leurs quotes-parts territoriales d'arrivée. La majoration, le cas échéant, ne peut dépasser, pour les coupures de poids jusqu'à 10 kg, les trois quarts de la quote-part territoriale d'arrivée fixée à l'article 46, paragraphe 1. La réduction peut être fixée au gré des Administrations intéressées.

2. De telles modifications ou les modifications ultérieures des quotes-parts territoriales d'arrivée ne peuvent entrer en vigueur que le 1er janvier et doivent être notifiées au Bureau international au moins trois mois avant cette date. Lorsque ce délai n'a pas été observé, ces modifications n'entrent en vigueur que le 1er janvier de l'année suivante. Pour être applicables, elles doivent être communiquées par le Bureau international aux Administrations intéressées au moins deux mois avant la date de leur entrée en vigueur.

## Article 49

### Quote-part maritime

1. Chacun des pays dont les services participent au transport maritime de colis est autorisé à réclamer les quotes-parts maritimes visées dans le tableau qui figure au paragraphe 2. Ces quotes-parts sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

2. Pour chaque service maritime emprunté, la quote-part maritime est calculée conformément aux indications du tableau ci-après:

Echelons de distance		Coupsures de poids					
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		fr	fr	fr	fr	fr	fr
Jusqu'à 500 milles marins	Jusqu'à 926 km	0,30	0,80	1,50	2,70	4,30	6,00
Au-delà de 500 jusqu'à 1000	Au-delà de 926 jusqu'à 1 852	0,50	1,20	2,10	3,70	6,10	8,40
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000	Au-delà de 1 852 jusqu'à 3 704	0,60	1,50	2,70	4,80	7,80	10,80
Au-delà de 2000 jusqu'à 3000	Au-delà de 3 704 jusqu'à 5 556	0,70	1,80	3,30	5,80	9,40	13,10
Au-delà de 3000 jusqu'à 4000	Au-delà de 5 556 jusqu'à 7 408	0,80	2,10	3,70	6,60	10,80	14,90
Au-delà de 4000 jusqu'à 5000	Au-delà de 7 408 jusqu'à 9 260	0,90	2,30	4,10	7,40	12,00	16,60
Au-delà de 5000 jusqu'à 6000	Au-delà de 9 260 jusqu'à 11 112	1,00	2,50	4,50	8,00	13,00	18,00
Au-delà de 6000 jusqu'à 7000	Au-delà de 11 112 jusqu'à 12 964	1,10	2,70	4,80	8,30	13,90	19,20
Au-delà de 7000 jusqu'à 8000	Au-delà de 12 964 jusqu'à 14 816	1,10	2,80	5,10	9,00	14,70	20,30
Au-delà de 8000 par 1000 en sus	Au-delà de 14 816 par 1852 en sus	0,10	0,10	0,20	0,40	0,70	1,00

3. Le cas échéant, les échelons de distance servant à déterminer le montant de la quote-part maritime à appliquer entre deux pays sont calculés sur la base d'une distance moyenne pondérée, déterminée en fonction du tonnage des dépêches transportées entre les ports respectifs des deux pays.

4. Le transport maritime entre deux ports d'un même pays ne peut donner lieu à perception de la quote-part prévue au paragraphe 2 lorsque l'Administration de ce pays reçoit déjà, pour les mêmes colis, la rémunération afférente au transport territorial.

5. S'agissant de colis-avion, la quote-part maritime des Administrations ou services intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport maritime intermédiaire; tout service maritime assuré par le pays d'origine ou de destination est considéré à cet effet comme service intermédiaire.

**Article 50****Réduction ou majoration de la quote-part maritime**

1. Les Administrations ont la faculté de majorer de 50 pour cent au maximum la quote-part maritime fixée à l'article 49, paragraphe 2. Par contre, elles peuvent la réduire à leur gré.
2. Cette faculté est subordonnée aux conditions fixées à l'article 48, paragraphe 2.
3. En cas de majoration, celle-ci doit aussi s'appliquer aux colis originaires du pays dont dépendent les services qui effectuent le transport maritime; toutefois, cette obligation ne s'applique ni aux relations entre un pays et les territoires dont il assure les relations internationales ni aux relations entre ces territoires.

**Article 51****Application de nouvelles quotes-parts à la suite de modifications imprévisibles d'acheminement**

Lorsque, pour des raisons de force majeure ou à cause d'un autre événement imprévisible, une Administration est contrainte d'utiliser, pour le transport de ses propres colis, une nouvelle voie d'acheminement qui occasionne des frais supplémentaires de transport territorial ou maritime, elle est tenue d'en informer immédiatement, par la voie télégraphique, toutes les Administrations dont les dépêches de colis ou les colis à découvert sont acheminés en transit par son pays. A partir du cinquième jour suivant le jour de l'expédition de cette information, l'Administration intermédiaire est autorisée à mettre en compte à l'Administration d'origine les quotes-parts territoriales et maritimes qui correspondent au nouveau parcours.

**Article 52****Taux de base et calcul des frais de transport aérien**

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 1,74 millième de franc, au maximum, par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.
2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches de colis-avion sont calculés d'après le taux de base effectif visé au paragraphe 1 et les distances kilométriques mentionnées dans la "Liste des distances aéropostales" prévue à l'article 219, paragraphe 1, lettre b), du Règlement d'exécution de la Convention, d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut des dépêches.
3. Les frais dus à l'Administration intermédiaire au titre du transport aérien des colis-avion à découvert sont fixés en principe comme il est indiqué au paragraphe 1, mais par demi-kilogramme pour chaque pays de destination. Toutefois, lorsque le territoire du pays de destination de ces colis est desservi par une ou plusieurs lignes comportant plusieurs escales sur ce territoire, les frais de transport sont calculés sur la base d'un taux moyen pondéré, déterminé en fonction du poids des colis débarqués à chaque escale. Les frais à payer sont calculés colis par colis, le poids de chacun étant arrondi au demi-kilogramme immédiatement supérieur.
4. Chaque Administration de destination qui assure le transport aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays a droit au remboursement des frais correspondant à ce transport. Ces frais doivent être uniformes pour toutes les dépêches provenant de l'étranger, que les colis-avion soient réacheminés ou non par voie aérienne.
5. Les frais visés au paragraphe 4 sont fixés sous forme d'un prix unitaire, calculé, pour tous les colis-avion à destination du pays, sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien des colis-avion dans le pays de destination sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par les colis-avion du service international sur le réseau aérien intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches de colis-avion arrivant au pays de destination, y compris les colis-avion qui ne sont pas réacheminés par voie aérienne à l'intérieur de ce pays.
6. Le droit au remboursement des frais visés au paragraphe 4 est subordonné aux conditions fixées à l'article 48, paragraphe 2.



7. Le transbordement en cours de route, dans un même aéroport, des colis-avion qui empruntent successivement plusieurs services aériens distincts se fait sans rémunération.
8. Aucune quote-part territoriale de transit n'est due pour:
  - a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
  - b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

#### Article 53

##### Frais de transport aérien des colis-avion perdus ou détruits

En cas de perte ou de destruction des colis-avion par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien des colis-avion perdus ou détruits.

#### Article 54

##### Quote-part d'arrivée exceptionnelle

Sous réserve de l'article 48, paragraphe 2, chaque Administration a la faculté d'appliquer à tout colis à destination de ses bureaux une quote-part d'arrivée exceptionnelle de 1 franc au maximum.

## Chapitre II

### Attribution des quotes-parts

#### Article 55

##### Principe général

1. L'attribution des quotes-parts aux Administrations intéressées est effectuée, en principe, par colis.
2. Toutefois, dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination en vue de l'attribution des quotes-parts globalement par coupure de poids.
3. Toujours dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut convenir avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires de les créditer de sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches sur la base des quotes-parts territoriales et maritimes.

#### Article 56

##### Colis de service. Colis de prisonniers de guerre et internés

Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et internés ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, exception faite des frais de transport aérien applicables aux colis-avion.

## Titre V

### Dispositions diverses

#### Article 57

##### Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

#### Article 58

##### Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.
2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:
  - a) l'unanimité des suffrages, si elles ont pour objet soit l'addition de nouvelles dispositions, soit la modification de fond des articles du présent Arrangement, de son Protocole final et de l'article 151 de son Règlement;
  - b) les deux tiers des suffrages, si elles ont pour objet la modification de fond du Règlement, à l'exception de l'article 151;
  - c) la majorité des suffrages, si elles ont pour objet:
    - 1° l'interprétation des dispositions du présent Arrangement, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution;
    - 2° des modifications d'ordre rédactionnel à apporter aux Actes énumérés au chiffre 1°.
3. Lorsqu'un Pays-membre de l'Union exprime, en dehors des Congrès, le désir d'adhérer au présent Arrangement en réclamant la faculté de percevoir des quotes-parts d'arrivée exceptionnelles à un taux supérieur à celui qu'autorise l'article 54, le Bureau international soumet la demande à tous les Pays-membres signataires de l'Arrangement; si, dans un délai de six mois, plus d'un tiers de ces Pays-membres ne se prononcent pas contre cette demande, elle est considérée comme admise.

#### Article 59

##### Colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement

1. Les Administrations des pays participant au présent Arrangement, qui entretiennent un échange de colis avec les Administrations de pays non participants, admettent, sauf opposition de ces dernières, les Administrations de tous les pays participants à profiter de ces relations.
2. Pour le transit par les services terrestres, maritimes et aériens des pays participant à l'Arrangement, les colis à destination ou en provenance d'un pays non participant sont assimilés, quant au montant des quotes-parts territoriales et maritimes et des frais de transport aérien, aux colis échangés entre les pays participants. Il en est de même, en ce qui concerne la responsabilité, chaque fois qu'il est établi que le dommage est survenu dans le service d'un des pays participants et lorsque l'indemnité doit être versée dans un pays participant soit à l'expéditeur, soit, en cas d'application de l'article 39, paragraphe 8, au destinataire.

## Titre VI

### Dispositions finales

#### Article 60

##### Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1981 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Voir les signatures ci-après.*

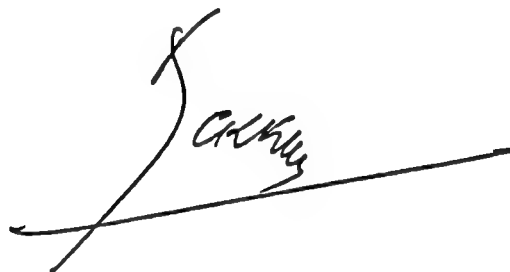


1<sup>r</sup> LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
D'AFGHANISTAN: •



1<sup>r</sup> LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE  
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

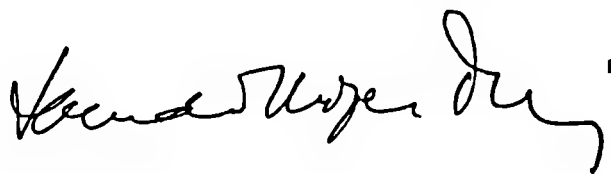


Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
D'ALLEMAGNE:



Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
D'ANGOLA:



Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE  
SAOUDITE:



Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

*Liborio Cuello*  
*C. C. C.*  
*G. C. C.*

Pour L'AUSTRALIE:

*Quirico*  
*L. Brady*  
*K. J. J.*  
*P. G. J.*

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

*W. W.*  
*S. S.*  
*G. G.*  
*K. K.*


Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:


*John J. J.*


Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

*عبدالله بن خليفة آل خليفة*

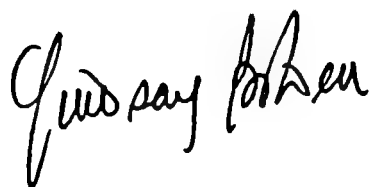
Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BANGLADESH:

  
(A.M. AHSANULLAH)

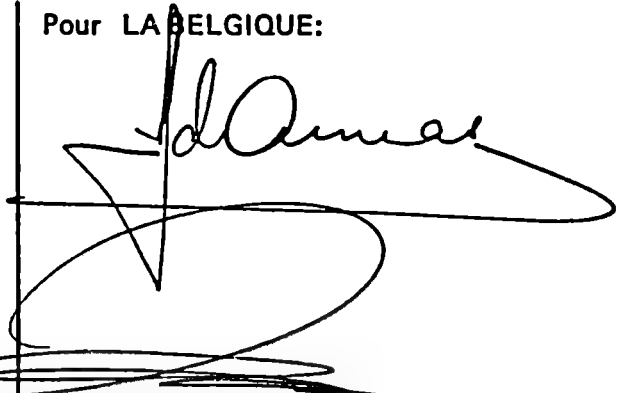
  
(A.P. D. Nabatal Hup)  
ক.র. কুদুস  
(K. R. Qudus)

  
(M.B. Zaman)

Pour BARBADE:





Pour LA BELGIQUE:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BÉNIN:

  
F.C. AIDOMOHAN

  
S.C. HOUNDADJO

  
J. AZANI DEGBEY



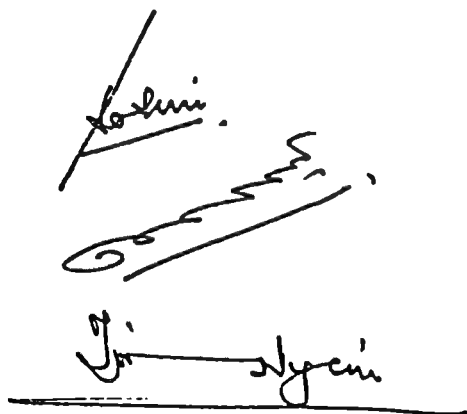
Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:



Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:



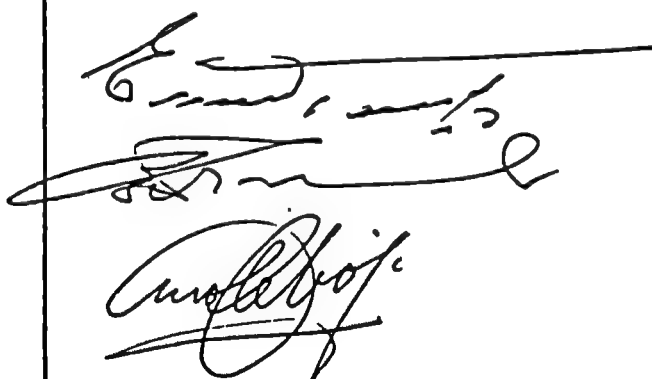
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE  
L'UNION DE BIRMANIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:



Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE  
DU BRÉSIL:

*Alexandre Baptista de Almeida*  
*Luiz Inácio Lula da Silva*

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE BULGARIE:

*Pavel Pavlov*

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

*André Ndayishimiye*  
*Jean-Baptiste Ndayishimiye*

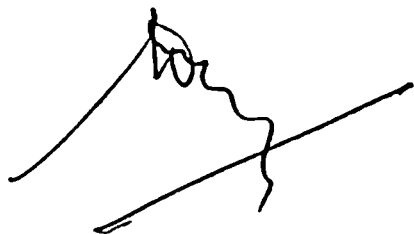
Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN:

*Paul Biya*

Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

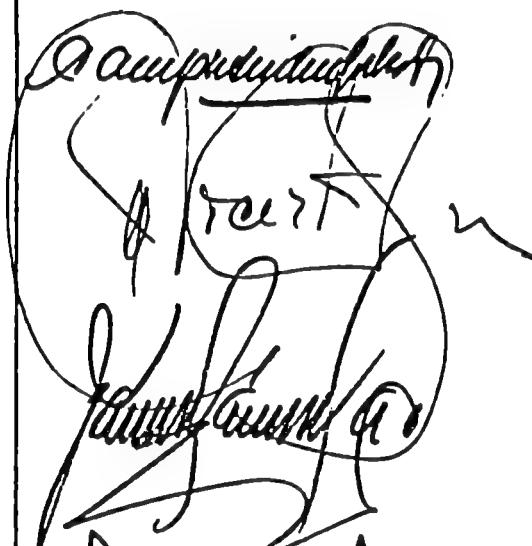
Pour LA CENTRAFRIQUE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:



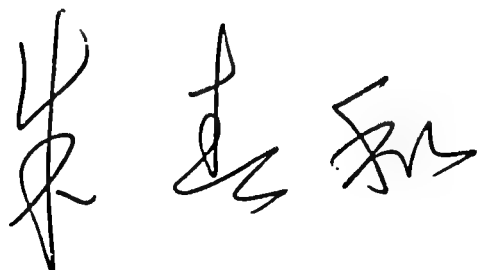
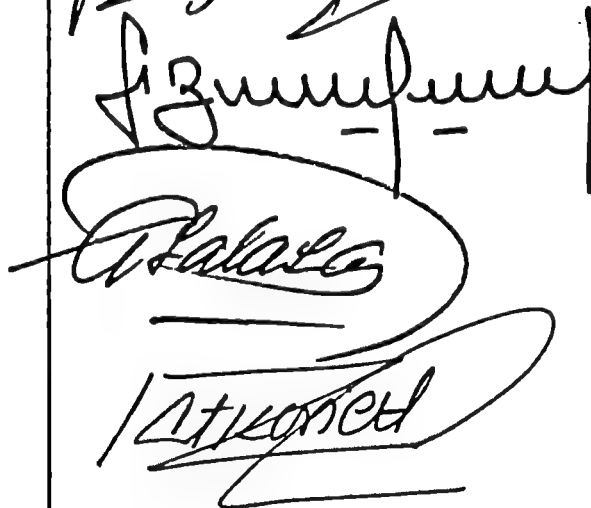
Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:



Pour LE CHILI:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE:

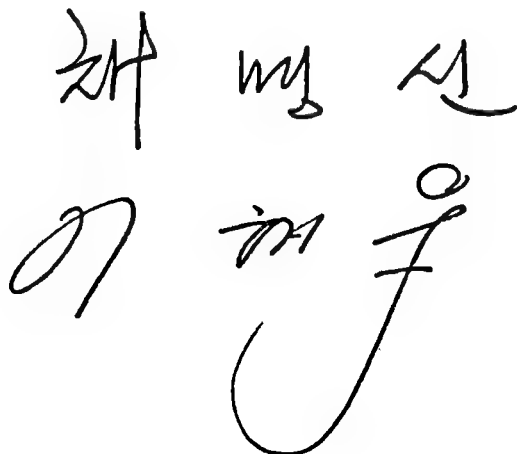



Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
ISLAMIQUE DES COMORES:

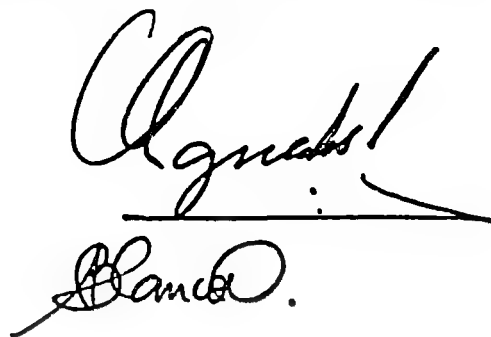
Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU CONGO:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:



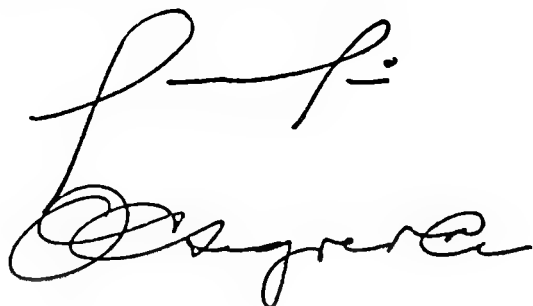
Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

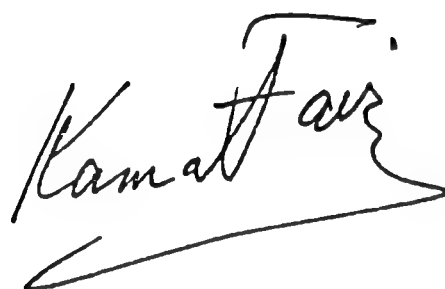


Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:



Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:



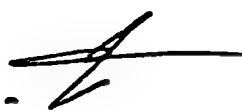
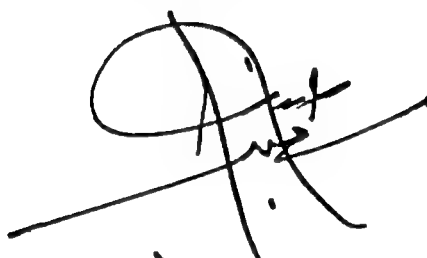

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:



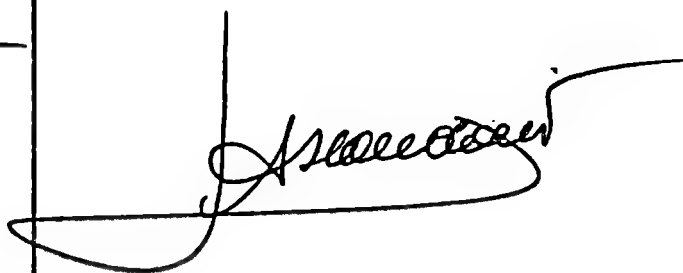
Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

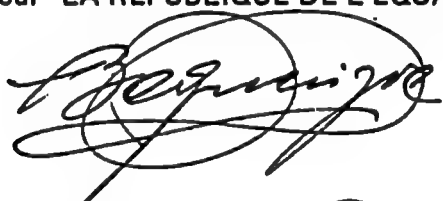

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

  
الم ب علي الجود  
  


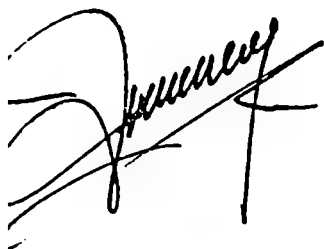
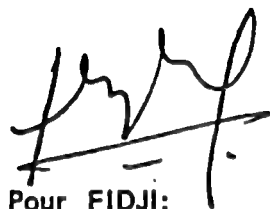
Pour L'ESPAGNE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour L'ÉTHIOPIE:

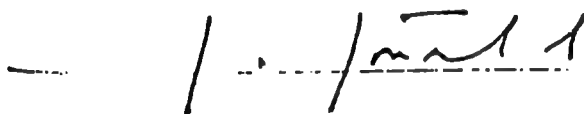



Pour FIDJI:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:




Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

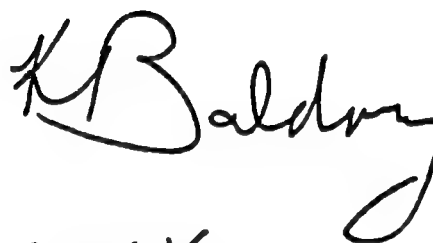
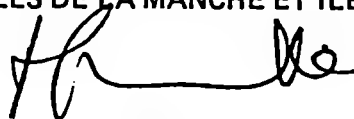


Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LE GHANA:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-  
BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD,  
ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:



Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER  
DONT LES RELATIONS INTERNATIO-  
NALES SONT ASSURÉES PAR LE  
GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI  
DE GRANDE-BRETAGNE ET  
D'IRLANDE DU NORD:

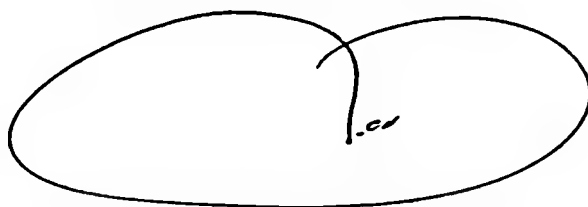




Pour LA GRÈCE:

A handwritten signature in cursive script, likely belonging to a Greek official, written in dark ink.

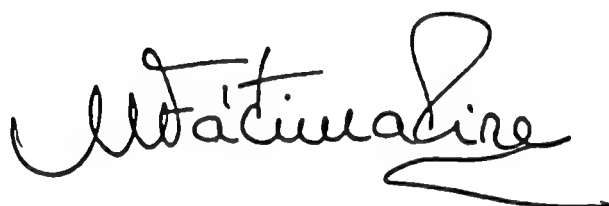
Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
RÉVOLUTIONNAIRE DE GUINÉE:

A large, oval-shaped handwritten signature in cursive script, written in dark ink.A handwritten signature in cursive script, likely belonging to a Grenadian official, written in dark ink.

Pour GRENADE:

A handwritten signature in cursive script, likely belonging to a Guinean official, written in dark ink.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

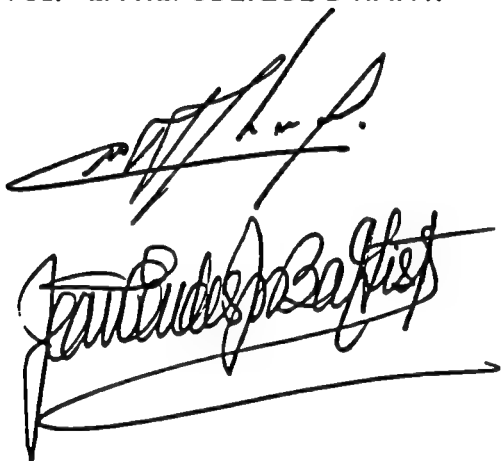
A large, flowing handwritten signature in cursive script, likely belonging to a Guatemalan official, written in dark ink.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

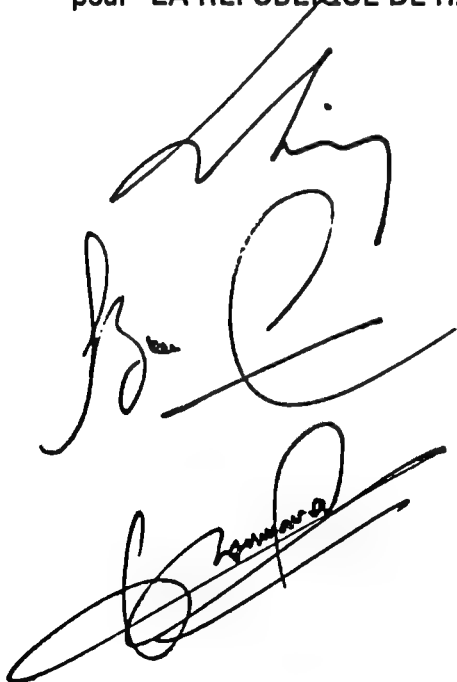
Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE  
EQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

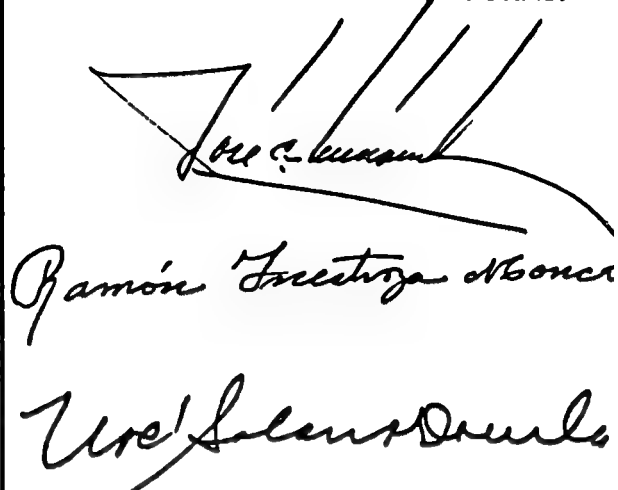
Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:



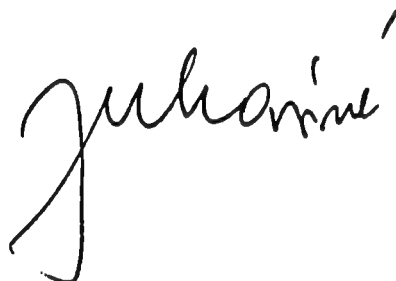
pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:



Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
HONGROISE:



Pour L'INDE:



Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:



Pour L'ITALIE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Joyce E. Goodstock

Pour LE JAPON:

M. Okuni

A. F. ...

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE  
POPULAIRE SOCIALISTE:

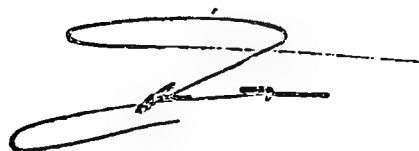
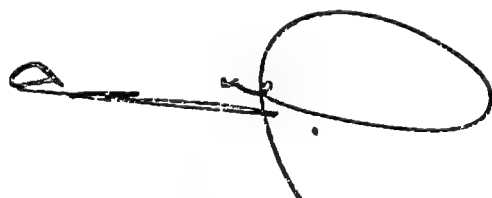
...

Pour L'IRAN:

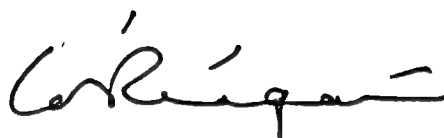
Mokhtari Darakhshan



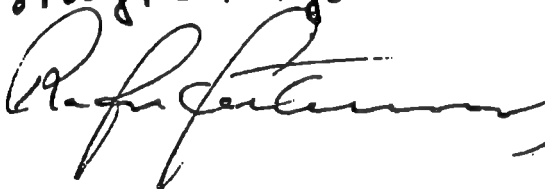
Pour LA REPUBLIQUE D'IRAQ:



Pour L'IRLANDE:

P. h. Warran  
& K. Rane

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

P. h. Warran  
Bragi Kristjánsson  


Pour ISRAËL:

S. Ambar

J. Zemel



A father  
sufferer

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**POUR KAMPHUCHEA DÉMOCRATIQUE:**

*Musculi*



Amore del bene:



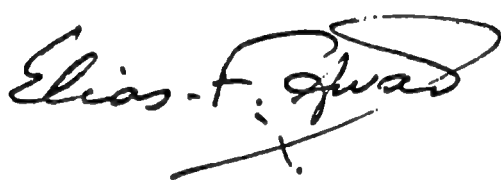
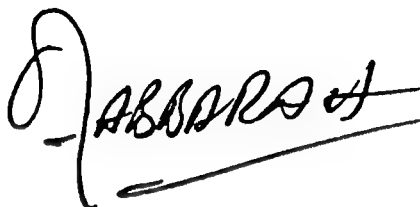
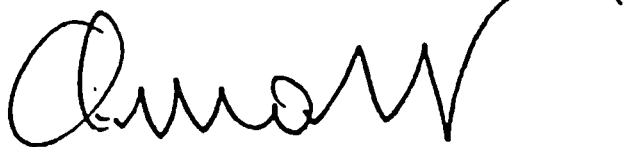
Go Emerson

LE ROYAUME DU  
M. P. P.

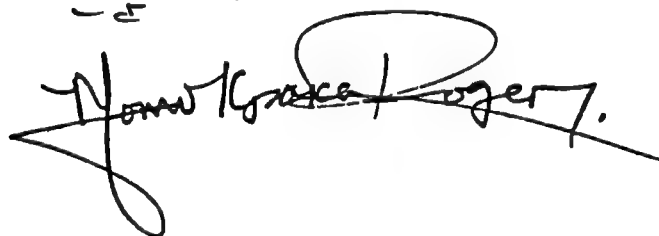
W. G. Anderson

*[Handwritten signature]*

Pour LA REPUBLIQUE LIBANAISE:



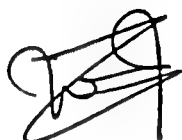
Pour LA REPUBLIQUE DE LIBERIA:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE  
LIECHTENSTEIN:

Pour LE LUXEMBOURG:



Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE MADAGASCAR:

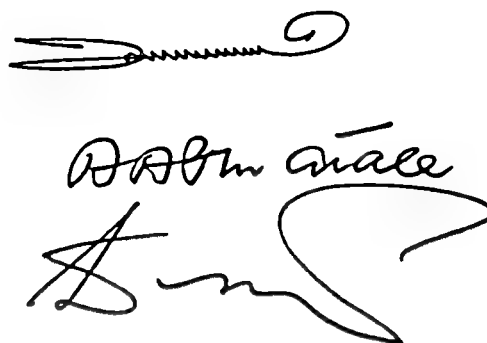


Pour LA MALAISIE:

mtkasy i  
Abdullah Elbadi

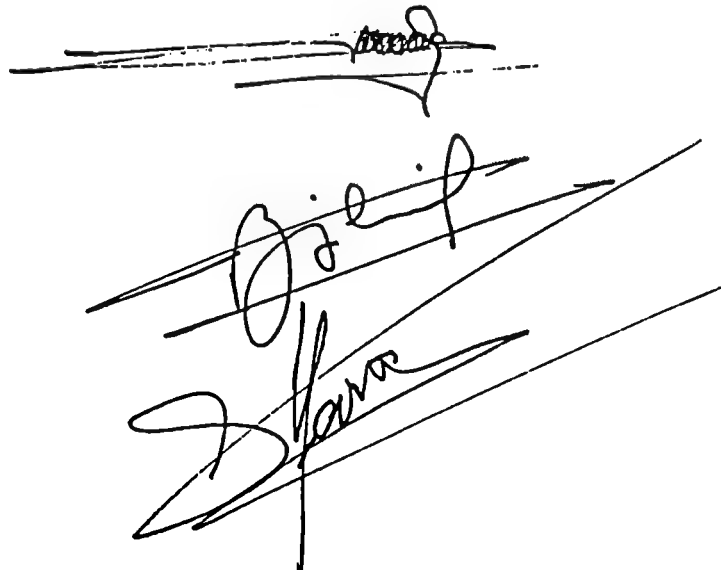
Richard  
Impr. Maudou

Pour MALAWI:



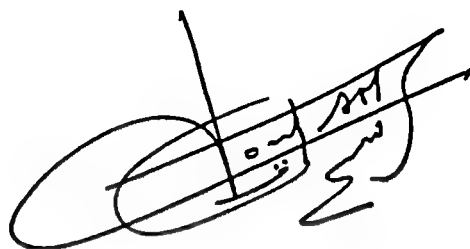
Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:



Pour MALTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE  
MAURITANIE:



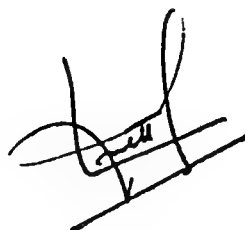
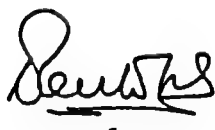
Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:



Pour MAURICE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:





Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE MONGOLIE:

*Thubay*  
N. Haysunay

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU MOZAMBIQUE:

*António Afonso V. Lou*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LE NÉPAL:

*Bhagat Singh*

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

*Liciana de Garcia*

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

*Nourou*  
*#Bommak*

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
DE NIGÉRIA:

*14/08/81*  
*14/08/81*  
*14/08/81*  
*14/08/81*  
*14/08/81*

Pour LA NOUVELLE - ZÉLANDE:

*2-11-81*  
*William*  
*14/08/81*

Pour LA NORVÈGE:

*A. Rasmussen*  
*J. Hvaldal*  
*14/08/81*  
*14/08/81*  
*14/08/81*  
*14/08/81*

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

*14/08/81*  
*14/08/81*

Pour L'UGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

S. A. Mahmud

S. Raza Ali

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Julio Espinoza

Pour LA PAPOUASIE-NOUVELLE-  
GUINÉE:

Romanus

Samah

Snad S. Maibrot

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Al. Zan

Pr. J. J. J. J. J.

Pr. J. J. J. J. J.

Pour LES PAYS-BAS:

P. J. J. J. J.

J. J. J. J. J.

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

A. J. J. J. J.

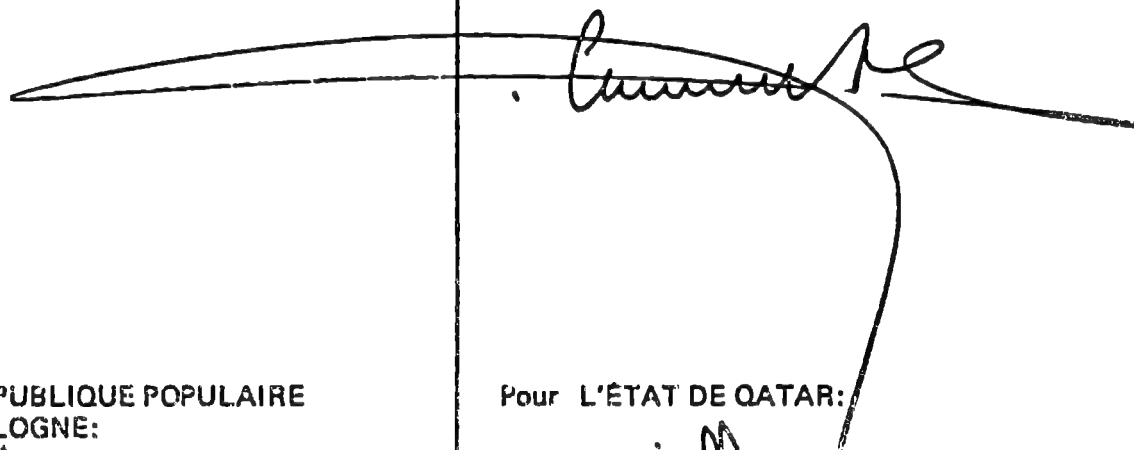
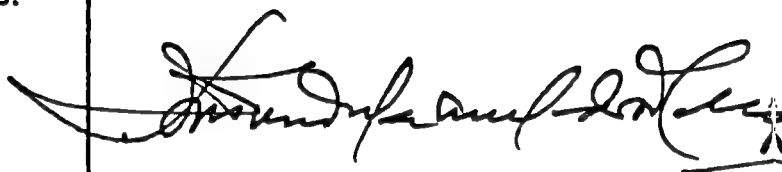
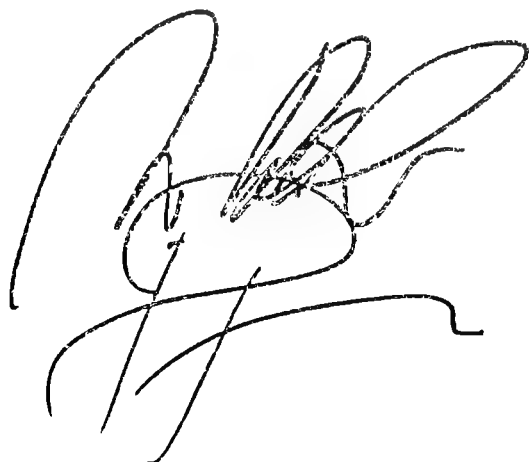
Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:



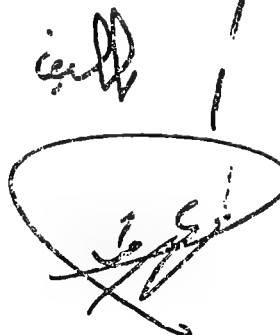
Pour LE PORTUGAL:



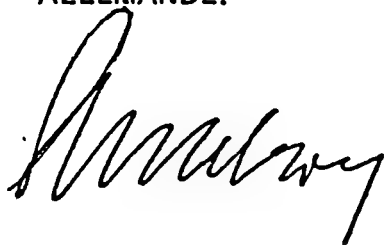
Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE POLOGNE:

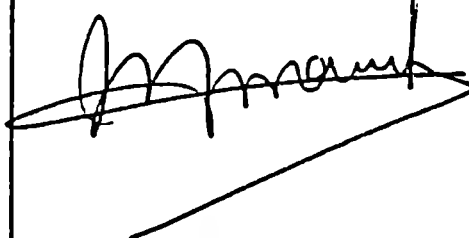
Pour L'ÉTAT DE QATAR:




Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
ALLEMANDE:



Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:



Mathieu Niyibaho  


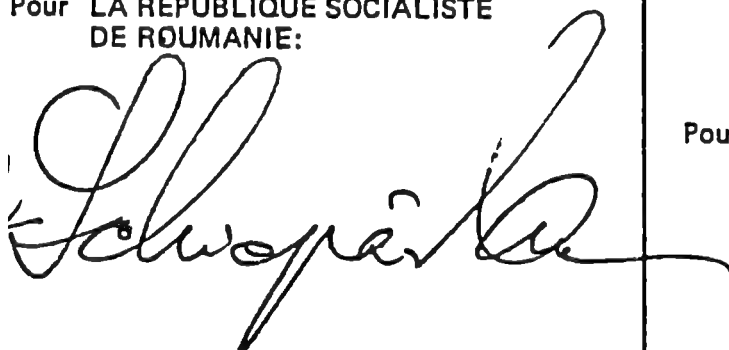
Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:



Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DE ROUMANIE:




Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

*A. Gueye*  
*F. Sow*  
*C. Sow*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

*Scam*

Pour SINGAPOUR:

*Longuetong*  
*Patrice*  
*Longuetong*

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DU SOUDAN:

*M. S. Beshir*

*S. M. S. GADI*

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

*[Signature]*

Pour LA SUÈDE:

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

*M. Rudi*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

*[Signature]*

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Shikhondan  
Rebal Bulant  
Gumanaana

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Halalee  
Dalland

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Mwanga  
Muhengule  
Musemaineh

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Edouard  
Am

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
TCHÉCOSLOVAQUE:

ve Oloup

Pour LA THAÏLANDE:

S. Sukhach



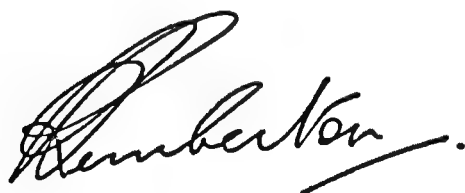
Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:



Pour LE ROYAUME DES TONGA:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:



Pour LA TUNISIE:



Pour LA TURQUIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:



Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES  
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:



Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE  
DE L'URUGUAY:

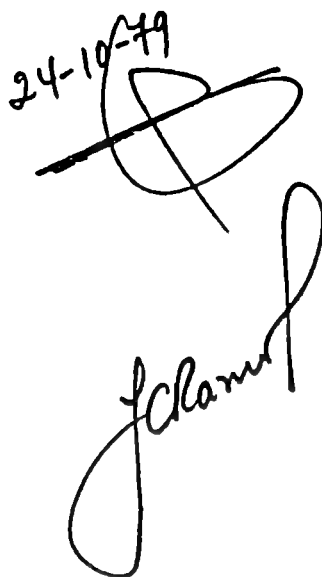


Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Riccardo J. Martino  
Thomas L. Cullen, S.J.  
John L. S. M. A.


Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

24-10-79

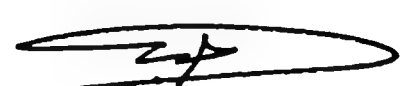


Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DU VIET NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:



M.A. Zayed



A Shamsan

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE DU YÉMEN:

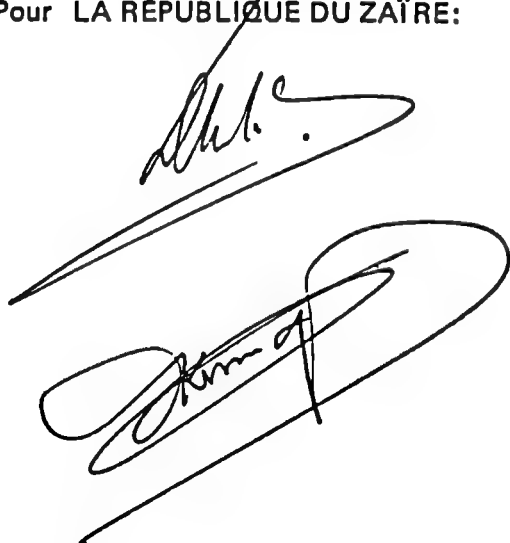
A. H. Kayed

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Hadi' or similar, with a long horizontal stroke extending to the right.

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Tucyrovic', written in a cursive style.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Two handwritten signatures in black ink. The top one is a cursive signature, and the bottom one is a more stylized, looped signature.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Mwanza', written in a cursive style.



## Note du Bureau international

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de rattachement de 3,061 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29 du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

## PROTOCOLE FINAL DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Au moment de procéder à la signature de l'Arrangement concernant les colis postaux conclus à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

## Article I

## Quotes-parts territoriales exceptionnelles

A titre provisoire, les Administrations figurant aux tableaux 1 et 2 ci-après sont autorisées à percevoir:

- les quotes-parts d'arrivée exceptionnelles indiquées au tableau 1, qui se substituent à la quote-part d'arrivée exceptionnelle autorisée à l'article 54;
- les quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles indiquées au tableau 2, qui s'ajoutent aux quotes-parts de transit visées à l'article 47, paragraphe 1.

## 1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant maximal par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
1	Afghanistan	1	<sup>1</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 4,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 4,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 7,00
2	Albanie	1,00	
3	Algérie	2	<sup>2</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 3,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 4,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 6,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 8,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 10,00
4	Allemagne, Rép. féd. d'	5,00	
5	Angola	3	<sup>3</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 4,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 4,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 5,50
6	Argentine	5,00	
7	Australie	4	<sup>4</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,25 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 5,00

## 1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant maximal par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
8	Bahamas	5	<p><sup>5</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,50</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 3,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,50</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,50</p>
9	Bahrain	6	<p><sup>6</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,50</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 3,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 5,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 6,00</p>
10	Bangladesh	7	<p><sup>7</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg 6,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 9,00</p>
11	Barbade	8	<p><sup>8</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 3,50</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 5,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,50</p>
12	Belgique	5,00	
13	Bénin	9	<p><sup>9</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,50</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg 2,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,00</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 4,00</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 5,00</p>
14	Bhoutan	4,00	
15	Biélorussie	10	<p><sup>10</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 12,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 15,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 18,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 22,00</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 28,00</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 35,00</p>
16	Birmanie	0,75	
17	Bolivie	11	<p><sup>11</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 5 kg . . . . . 2,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,50</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 20 kg 5,00</p>
18	Botswana	12	<p><sup>12</sup> La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 4,50</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 6,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 8,25</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 9,75</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 12,50</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 15,00</p>
19	Brésil	15,00	
20	Bulgarie	5,00	

## 1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant maximal par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
21	Cameroun	13	13 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . . . 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 5,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 6,50
22	Centrafrique	14	14 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . . . 2,25 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 4,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 6,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 9,75 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 13,50
23	Chili	15	15 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 6,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 8,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 10,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 12,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 15,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 20,00
24	Chine (Rép. pop.)	16	16 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 5,25 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 6,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 8,90 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 10,15 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 15,50
25	Chypre	17	17 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 4,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 5,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 6,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 7,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 10,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 13,00
26	Colombie	18	18 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . . . 5,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 7,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 14,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 20 kg 18,00
27	Comores	5,50	
28	Congo (Rép. pop.)	19	19 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,75 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 4,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 8,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 12,75 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 16,50
29	Corée (Rép.)	20	20 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . . . 5,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 7,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 10,00
30	Costa-Rica	21	21 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 5,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 6,50

## 1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant maximal par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
31	Côte d'Ivoire (Rép.)	22	<p>22 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,25</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,75</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,25</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,75</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 3,50</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 4,25</p>
32	Djibouti	5,50	
33	Dominicaine (Rép.)	1,25	
34	Egypte	7,00	
35	El Salvador	2,50	
36	Emirats arabes unis	23	<p>23 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,50</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 3,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,50</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 5,00</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 7,00</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 9,00</p>
37	Equateur	24	<p>24 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 3 kg . . . . . 4,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 5,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 6,00</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 10,00</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 14,00</p>
38	Espagne	5,00	
39	Ethiopie	25	<p>25 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 4,60</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 5,50</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 8,40</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 12,45</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 16,95</p>
40	Fidji	26	<p>26 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,50</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,00</p>
41	Finlande	5,00	
42	France	27	<p>27 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 5,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 6,50</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 8,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 10,00</p>
43	Gabon	28	<p>28 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 0,95</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,10</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,60</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,00</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 5,50</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 8,00</p>



## 1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant maximal par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
44	Gambie	29	<p>29 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,10</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,35</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,15</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,25</p>
45	Ghana	30	<p>30 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 4,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 5,50</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 6,50</p>
46	Grande-Bretagne et Territoires d'outre-mer	31	<p>31 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 5,80</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 7,20</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 9,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 10,90</p>
47	Grèce	5,00	
48	Grenade	32	<p>32 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 5,80</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 7,20</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 9,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 10,55</p>
49	Guatemala	0,75	
50	Guyane	33	<p>33 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,80</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,70</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,10</p>
51	Haïti	0,50	
52	Haute-Volta	34	<p>34 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,75</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,50</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 4,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 8,00</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 12,75</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 16,50</p>
53	Honduras (Rép.)	5,00	
54	Inde	6,00	
55	Indonésie	5,00	
56	Iran	35	<p>35 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 4,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 5,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 7,00</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 9,00</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 12,00</p>
57	Iraq	36	<p>36 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,50</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,50</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,50</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 5,00</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 6,50</p>

## 1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant maximal par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
58	Irlande	5,00	
59	Islande	5,00	
60	Israël	37	<p>37 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 4,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 5,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 6,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 9,00</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 13,00</p>
61	Italie	5,00	
62	Jamaïque	38	<p>38 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 4,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 5,50</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 6,50</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 8,00</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg . . . . . 10,00</p>
63	Japon	39	<p>39 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 18,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 24,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 30,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 36,00</p>
64	Kenya	40	<p>40 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 5,80</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 6,85</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 7,90</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 9,50</p>
65	Laos (Rép. dém. pop.)	4,00	
66	Lesotho	7,00	
67	Madagascar	41	<p>41 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 5,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 6,50</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 8,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 10,00</p>
68	Malaisie	42	<p>42 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 4,00</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 5,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 6,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 8,00</p>
69	Malawi	43	<p>43 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,80</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,00</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,70</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 3,10</p>
70	Mali	44	<p>44 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr</p> <p>Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,75</p> <p>Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,50</p> <p>Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 4,00</p> <p>Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 8,00</p> <p>Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 12,75</p> <p>Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg . . . . . 16,50</p>

## 1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant maximal par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
71	Malte	45	45 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,10
72	Maroc	46	46 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . . . 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 3,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 5,00
73	Maurice	47	47 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 4,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 5,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 6,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 9,00
74	Mauritanie	48	48 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 3,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 5,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 8,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 12,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 16,00
75	Monaco	49	49 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 5,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 6,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 8,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 10,00
76	Mozambique	50	50 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 4,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 7,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 8,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 10,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 12,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 16,00
77	Népal	51	51 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,00
78	Nicaragua	6,00	
79	Niger	52	52 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,75 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 4,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 8,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 12,75 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 16,50
80	Nigéria	53	53 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,25 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,10
81	Norvège	10,00	

## 1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant maximal par colis	Observations	
1	2	3	4	
		fr		
82	Nouvelle-Zélande	54	54 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	2,00
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,05
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,55
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	3,60
83	Oman	55	55 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	5,00
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	6,00
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	7,00
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	9,00
84	Ouganda	56	56 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	2,50
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	3,00
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	3,50
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	4,50
85	Pakistan	57	57 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 5 kg . . . . .	3,00
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	4,50
86	Panama (Rép.)	3,00		
87	Papouasie — Nouvelle-Guinée	58	58 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	3,50
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	4,25
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	5,00
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	6,50
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	12,50
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	16,50
88	Paraguay	5,00		
89	Pays-Bas	5,00		
90	Pérou	4,50		
91	Pologne (Rép. pop.)	3,00		
92	Qatar	59	59 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	1,80
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,00
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,70
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	3,10
93	Rép. dém. allemande	5,00		
94	Rép. pop. dém. de Corée	5,00		
95	Sénégal	60	60 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	1,20
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,00
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,70
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	3,50
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	4,20
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	5,00
96	Seychelles	61	61 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	5,80
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	7,20
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	9,00
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	10,55

## 1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant maximal par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
97	Sierra Leone	62	62 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,20 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,10
98	Singapour	63	63 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 4,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 5,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 6,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 8,00
99	Somalie	6,00	
100	Soudan	64	64 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 5,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 7,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 9,00
101	Sri Lanka	6,00	
102	Suède	10,00	
103	Swaziland	65	65 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,10
104	Syrienne (Rép. arabe)	66	66 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 4,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 6,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 9,00
105	Tanzanie (Rép. unie)	67	67 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 3,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,50
106	Tchad	68	68 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . . . 3,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 5,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 8,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 14,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 18,00
107	Tchécoslovaquie	5,00	
108	Thaïlande	5,00	
109	Togo	69	69 La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 5,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 6,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 7,00

## 1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (fin)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant maximal par colis	Observations	
1	2	3	4	
		fr		
110	Trinité-et-Tobago	70	70 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	3,00
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	4,00
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	5,50
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	6,50
111	Turquie	5,00		
112	Ukraine	71	71 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	12,00
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	15,00
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	18,00
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	22,00
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	28,00
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	35,00
113	Union des républiques socialistes soviétiques	72	72 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	12,00
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	15,00
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	18,00
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	22,00
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	28,00
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	35,00
114	Uruguay	73	73 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 3 kg . . . . .	1,50
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,00
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	2,50
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	5,00
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	6,50
115	Vénézuéla	5,00		
116	Viet Nam	5,00		
117	Yémen (Rép. arabe)	74	74 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	5,00
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	7,00
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	8,00
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	10,00
118	Yémen (Rép. dém. pop.) *	75	75 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	3,50
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	4,00
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	5,50
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	6,50
119	Yougoslavie	5,00		
120	Zaïre	76	76 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	4,00
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	5,00
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	6,00
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	9,00
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	13,00
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	16,00
121	Zambie	77	77 La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg . . . . .	5,00
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	7,00
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	8,00
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	10,00

## 2. Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale pour les colis des coupures de poids ci-après:					
		jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		fr	fr	fr	fr	fr	fr
1	Afghanistan	1,50	2,00	2,50	3,00		
2	Argentine <sup>1</sup> . .	2,00	3,00	4,00	6,00	8,00	10,00
3	Australie <sup>1</sup>	0,90	1,20	1,60	2,40	3,30	4,20
4	Bahamas .	2,00	2,25	2,50	3,00		
5	Bahrain	1,70	1,80	1,75	1,60		
6	Bangladesh	3,00	4,50	6,00	7,50		
7	Barbade <sup>1</sup>	2,50	2,75	2,70	2,40		
8	Belgique <sup>1</sup>	0,50	1,30	2,40	4,20	6,90	9,50
9	Bénin	0,60	1,00	1,50	3,00	4,50	6,00
10	Birmanie .	0,70	0,60	0,60	0,90		
11	Bolivia . . . . .	1,00	1,20	1,40	2,00	3,00	4,00
12	Botswana <sup>1</sup> .	4,00	5,00	6,00	7,50	9,00	10,00
13	Brésil . .	2,00	4,00	6,00	10,00	20,00	24,00
14	Centrafrique	0,60	1,50	2,00	4,00	6,00	8,00
15	Chili <sup>2</sup> . . . . .	2,00	2,00	3,00	4,00	6,00	8,00
16	Chine (Rép. pop.) <sup>1 3</sup>	4,00	7,20	9,20	10,50	12,00	15,00
17	Chypre . .	4,00	5,00	6,50	7,50	10,00	13,00
18	Congo (Rép. pop.)	2,50	3,00	4,00	6,00	10,00	12,00
19	Côte d'Ivoire (Rép.)	0,60	1,00	1,50	3,00	5,00	7,00
20	Egypte .	0,50	0,50	0,50	1,00	1,00	1,00
21	El Salvador	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
22	Emirats arabes unis .	1,70	1,90	2,00	1,70	1,10	1,00
23	Equateur . .	3,00	3,00	4,00	6,00	8,00	10,00
24	France	1,00	2,00	3,00	4,00	6,00	8,00
25	Gambie	1,70	1,80	1,75	1,60		
26	Grande-Bretagne et Territoires d'outre-mer <sup>1</sup>	9,20	11,00	11,85	15,15	18,80	21,80
27	Grenade <sup>1</sup>	5,50	6,00	6,35	7,85	11,45	13,80
28	Guyane <sup>1</sup>	1,00	1,10	1,20	1,40		
29	Inde	1,80	1,80	1,80	2,40	2,40	2,40
30	Iran	1,00	1,20	1,40	1,60	2,00	2,60
31	Iraq	1,00	1,20	1,50	2,00	4,00	5,00
32	Jamaïque	2,00	2,50	3,00	4,00	6,00	8,00
33	Kenya <sup>1</sup>	3,00	3,50	4,00	5,00		
34	Madagascar	2,00	3,00	4,00	6,00	8,00	10,00
35	Malaisie	1,00	1,10	1,20	2,00		
36	Malawi <sup>1</sup>	1,00	1,10	1,20	1,40		
37	Malte <sup>1</sup>	1,00	1,10	1,20	1,40		
38	Maurice	1,70	1,80	1,75	1,60		
39	Népal	1,00	1,50	2,00	2,50	3,50	4,50
40	Nigéria .	1,00	1,10	1,20	1,40		
41	Oman .	3,50	3,70	4,00	4,50		
42	Ouganda <sup>1</sup>	3,00	3,50	4,00	5,00		
43	Pakistan	2,00	3,00	4,00	5,00		
44	Panama (Rép.)	1,00	1,50	2,00	3,00	4,00	5,00

## 2. Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles (fin)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale pour les colis des coupures de poids ci-après:					
		jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		fr	fr	fr	fr	fr	fr
45	Papouasie — Nouvelle-Guinée <sup>1</sup>	0,45	0,75	0,95	1,65	2,00	2,40
46	Pérou	1,00	1,20	1,40	2,00	3,00	4,00
47	Qatar . .	1,00	1,10	1,20	1,40		
48	Seychelles <sup>1</sup>	5,50	6,00	6,35	7,85	11,45	13,80
49	Sierra Leone	1,40	2,00	2,50	2,80		
50	Singapour	1,00	1,10	1,20	2,00		
51	Soudan	4,00	6,00	8,00	10,00		
52	Sri Lanka	3,00	4,00	6,00	8,00	10,00	12,00
53	Tanzanie (Rép. unie) <sup>1</sup>	3,00	3,50	4,00	5,00		
54	Thaïlande	2,50	3,00	4,00	5,00	6,00	8,00
55	Trinité-et-Tobago .	2,00	2,50	3,00	4,00		
56	Turquie	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
57	Vénézuéla	1,50	3,00	4,50	6,50	9,00	12,00
58	Yémen (Rép. dém. pop.) <sup>1</sup>	1,40	1,20	1,50	2,80	6,00	8,00
59	Zaïre .	0,80	1,80	3,00	6,00	10,00	12,00
60	Zambie <sup>1</sup>	3,00	4,00	6,00	8,00		

## Observations:

<sup>1</sup> Les montants qui figurent dans le tableau sont à considérer comme des maximums.<sup>2</sup> Seulement pour les colis transportés par le chemin de fer transandin.<sup>3</sup> Seulement pour les colis empruntant les services automobiles de la route Qinghai (Chinghai) — Xizang (Tibet).

## Article II

## Distance moyenne pondérée de transport des colis en transit

L'article 47, paragraphe 2, dernière phrase, ne s'applique aux pays suivants qu'à leur demande: République socialiste soviétique de Biélorussie, République populaire de Bulgarie, République de Cuba, République populaire hongroise, République populaire de Mongolie, République populaire de Pologne, République socialiste de Roumanie, République socialiste tchécoslovaque, République socialiste soviétique d'Ukraine et Union des républiques socialistes soviétiques.

## Article III

## Quotes-parts maritimes

L'Australie, le Commonwealth des Bahamas, l'Etat de Bahrain, la Barbade, la République fédérale islamique des Comores, la République de Djibouti, les Emirats arabes unis, la France, la République de Gambie, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, les Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Grenade, la Guyane, l'Inde, l'Italie, la Jamaïque, le Japon, la République de Kenya, la Malaisie, la République démocratique de Madagascar, Malte, Maurice, la République fédérale de Nigéria, le Sultanat d'Oman, l'Ouganda, le Pakistan, la Papouasie — Nouvelle-Guinée, l'Etat de Qatar, la République des Seychelles, la République de Sierra Leone, Singapour, la République unie de Tanzanie, la Thaïlande, la République de Trinité-et-Tobago, la République démocratique populaire du Yémen et la République de Zambie sont autorisés à majorer de 50 pour cent au maximum les quotes-parts maritimes prévues aux articles 49 et 50.



## Article IV

## Quotes-parts supplémentaires

1. Tout colis acheminé par voie de surface ou par voie aérienne à destination de la Corse, des Départements français d'outre-mer, des Territoires français d'outre-mer et de la Collectivité de Mayotte est assujéti à une quote-part territoriale d'arrivée égale, au maximum, à la quote-part française correspondante. Lorsqu'un tel colis est acheminé en transit par la France continentale, il donne lieu, en outre, à la perception des quotes-parts et frais supplémentaires suivants:

## a) colis "voie de surface"

1° la quote-part territoriale de transit française;

2° la quote-part maritime française correspondant à l'échelon de distance séparant la France continentale de chacun des Départements, Territoires et Collectivité en cause;

## b) colis-avion

— les frais de transport aérien correspondant à la distance aéroportale séparant la France continentale de chacun des Départements, Territoires et Collectivité en cause.

2. L'Administration portugaise a la faculté de percevoir une quote-part supplémentaire de 3,50 francs au maximum par colis pour le transport entre le Portugal continental et les îles Madère et Açores.

3. Tout colis empruntant les services automobiles transdésertiques Iraq-Syrie donne lieu à la perception d'une quote-part supplémentaire spéciale ainsi fixée:

Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires	Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires
1	2	1	2
kg	fr	kg	fr
Jusqu'à 1 . . . . .	0,50	au-dessus de 5 jusqu'à 10	5,00
au-dessus de 1 jusqu'à 3	1,50	au-dessus de 10 jusqu'à 15	7,50
au-dessus de 3 jusqu'à 5	2,50	au-dessus de 15 jusqu'à 20	10,00

4. Les Administrations postales de la République arabe d'Egypte et de la République démocratique du Soudan sont autorisées à percevoir une quote-part supplémentaire de 20 centimes en sus des quotes-parts territoriales de transit prévues à l'article 47, paragraphe 1, pour tout colis en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

5. Tout colis acheminé en transit entre le Danemark et les îles Féroé donne lieu à la perception des quotes-parts supplémentaires suivantes:

## a) colis par voie de surface

1° la quote-part territoriale de transit danoise;

2° la quote-part maritime danoise correspondant à l'échelon de distance séparant le Danemark et les îles Féroé;

## b) colis-avion

— les frais de transport aérien correspondant à la distance aéroportale séparant le Danemark et les îles Féroé.

6. L'Administration postale du Chili est autorisée à percevoir une quote-part supplémentaire de 8 francs par kilogramme au maximum pour le transport des colis destinés à l'île de Pâques.

## Article V

## Tarifs spéciaux

1. Les Administrations de la République populaire du Bangladesh, du Pakistan et de la République de Vénézuéla sont autorisées à percevoir pour les colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg la taxe applicable aux colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg.

2. Les Administrations belge et française ont la faculté de percevoir pour les colis-avion le double des quotes-parts territoriales et des majorations prévues aux articles 46 à 48 de l'Arrangement et à l'article I, tableau 1, numéros d'ordre 12 (Belgique) et 42 (France), du présent Protocole final.

#### Article VI

##### Taxes supplémentaires

Les pays signataires dont les Administrations perçoivent dans leur régime intérieur des taxes supplémentaires supérieures à celles qui sont fixées dans l'Arrangement sont autorisés, lorsqu'ils conservent intégralement ces dernières, à appliquer, dans le service international, les taux du régime intérieur.

#### Article VII

##### Retrait. Modification ou correction d'adresse

Par dérogation à l'article 37, la République de El Salvador, la République de l'Equateur, la République de Panama et la République de Vénézuéla sont autorisées à ne pas renvoyer les colis postaux après que le destinataire en a demandé le dédouanement, étant donné que leur législation douanière s'y oppose.

#### Article VIII

##### Exceptions au principe de la responsabilité

Par dérogation à l'article 39, la République d'Iraq, la République démocratique du Soudan, la République démocratique populaire du Yémen et la République du Zaïre sont autorisées à ne payer aucune indemnité pour l'avarie des colis originaires de tous les pays à destination de l'Iraq, du Soudan, du Yémen (Rép. dém. pop.) ou du Zaïre, et contenant des liquides et des corps facilement liquéfiables, des objets en verre et des articles de même nature fragile.

#### Article IX

##### Dédommagement

1. Par dérogation à l'article 39, le Commonwealth des Bahamas, la Barbade, la République de Bolivie, la République du Botswana, les Fidji, la République de Gambie, ceux des Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglementation intérieure s'y oppose, Grenade, la Guyane, la République de Kenya, le Royaume du Lesotho, le Malawi, Malte, Maurice, la République de Nauru, la République fédérale de Nigéria, le Sultanat d'Oman, l'Ouganda, la Papouasie — Nouvelle-Guinée, la République socialiste de Roumanie, la République des Seychelles, la République de Sierra Leone, le Royaume du Swaziland, la République de Trinité-et-Tobago et la République de Zambie ont la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis sans valeur déclarée perdus, spoliés ou avariés dans leur service.

2. L'Administration postale de la République fédérative du Brésil est autorisée à ne pas appliquer l'article 39 en ce qui concerne la responsabilité en cas d'avarie, y compris les cas visés à l'article 40.

Article X

Non-responsabilité de l'Administration postale

L'Administration postale du Népal est autorisée à ne pas appliquer l'article 40, paragraphe 1, lettre b).

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de l'Arrangement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'à l'arrangement.*



## **RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX**

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **Chapitre I**

##### **Dispositions préliminaires**

###### **Art.**

- 101. Renseignements à fournir par les Administrations**
- 102. Voies d'acheminement et quotes-parts**

#### **Chapitre II**

##### **Traitement des colis par le bureau d'origine**

###### **Section I**

###### **Conditions générales d'admission et de dépôt**

- 103. Adresses de l'expéditeur et du destinataire**
- 104. Conditions générales d'emballage**
- 105. Emballages spéciaux. Signalisation des colis contenant des animaux vivants, des matières radioactives**
- 106. Formalités à remplir par l'expéditeur**
- 107. Formalités à remplir par le bureau d'origine**

###### **Section II**

###### **Conditions d'admission et de dépôt particulières à certaines catégories de colis**

- 108. Colis avec valeur déclarée**
- 109. Déclaration frauduleuse de valeur**
- 110. Autres catégories de colis**

###### **Section III**

###### **Formalités demandées après le dépôt**

- 111. Livraison en franchise de taxes et de droits demandée postérieurement au dépôt**
- 112. Retrait. Modification d'adresse**

### Chapitre III

#### Traitement des colis par les bureaux d'échange

##### Section I

###### Acheminement

###### Art.

- 113. Principe général d'échange des colis
- 114. Acheminement et dédouanement des colis-avion
- 115. Transbordement des dépêches de colis-avion
- 116. Dédouanement des colis exprès

##### Section II

###### Formation et expédition des dépêches

- 117. Divers modes de transmission
- 118. Feuilles de route
- 119. Etablissement simplifié des feuilles de route CP 11 et CP 20
- 120. Transmission en dépêches closes
- 121. Traitement des colis avec avis d'embarquement

##### Section III

###### Remise et vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

- 122. Remise des dépêches
- 123. Vérification des dépêches par les bureaux d'échange
- 124. Divergences relatives au poids ou aux dimensions des colis
- 125. Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations
- 126. Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé
- 127. Vérification des dépêches de colis transmis en nombre
- 128. Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction
- 129. Renvoi des récipients vides

### Chapitre IV

#### Traitement des colis par le bureau de destination

##### Section I

###### Livraison des colis

- 130. Réserves à la livraison de colis spoliés ou avariés
- 131. Traitement des bulletins d'affranchissement après livraison du colis franc de taxes et de droits
- 132. Traitement des avis de réception après livraison du colis avec avis de réception

## Section II

### Traitement des colis non livrés

#### Art.

- 133. Avis de non-livraison
- 134. Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé
- 135. Renvoi des colis à l'origine
- 136. Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire
- 137. Colis exprès à réexpédier
- 138. Traitement des demandes de retrait ou de modification d'adresse
- 139. Vente. Destruction

## Chapitre V

### Réclamations

- 140. Traitement des réclamations
- 141. Réclamations concernant un avis de réception ou un avis d'embarquement non parvenu

## Chapitre VI

### Comptabilité

#### Section I

##### Attribution des quotes-parts et des frais

- 142. Quotes-parts et frais portés au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine
- 143. Attribution et reprise de quotes-parts, de taxes et de droits en cas de renvoi à l'origine ou de réexpédition
- 144. Cas particulier de reprise de frais
- 145. Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme

#### Section II

##### Etablissement et règlement des comptes

- 146. Etablissement des comptes
- 147. Décompte concernant les dépêches de colis-avion
- 148. Règlement des comptes

## Chapitre VII

### Dispositions diverses

- 149. Formules à l'usage du public
- 150. Délai de conservation des documents

## Chapitre VIII

### Dispositions finales

#### Art.

#### 151. Mise à exécution et durée du Règlement

## ANNEXES: FORMULES



**Note du Bureau international**

**Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.**

## **RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX**

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux:

### **Chapitre I**

#### **Dispositions préliminaires**

#### **Article 101**

##### **Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Chaque Administration doit notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:
  - a) les quotes-parts territoriales d'arrivée et, le cas échéant, les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes qu'elle perçoit (Arrangement, articles 46 à 50 et 54; Protocole final, articles I à V);
  - b) les dispositions qu'elle a prises en ce qui concerne:
    - 1° la limite de poids maximale des colis (Arrangement, article 2, paragraphe 2);
    - 2° la faculté d'admettre ou non les colis spéciaux ci-après: avec valeur déclarée, francs de taxes et de droits, remboursement, fragiles, encombrants, avion, exprès (Arrangement, article 4, paragraphes 2 à 5);
    - 3° les dimensions maximales des colis transportés par la voie de surface (Arrangement, article 20, paragraphes 1 et 2);
    - 4° la limite maximale de déclaration de valeur (Arrangement, article 23, paragraphe 1, lettre a), chiffre 1°);
    - 5° les instructions des expéditeurs qu'elle n'admet pas au moment du dépôt conformément à l'article 22, paragraphe 4, de l'Arrangement;
    - 6° l'admission ou la non-admission de l'avis de réception pour les colis ordinaires conformément à l'article 27 de l'Arrangement;
    - 7° la faculté de ne pas admettre les demandes de retrait et de modification d'adresse conformément à l'article 37, paragraphe 2, de l'Arrangement;
    - 8° le nombre de déclarations en douane exigé pour les colis en transit et pour ceux à destination de son propre pays, ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations peuvent être rédigées (article 106, paragraphe 1, lettre b));
    - 9° l'admission ou la non-admission des bulletins d'expédition collectifs, par application de l'article 106, paragraphe 3;
  - c) les renseignements concernant le service des colis-avion, notamment les dimensions admises par elle (Arrangement, article 20, paragraphes 1 et 2) après entente avec les entreprises de transport aérien ainsi que, s'il y a lieu, le montant des frais perçus, selon l'article 52, paragraphes 4 et 5, de l'Arrangement, pour le transport à l'intérieur du pays;
  - d) la liste des animaux vivants dont le transport par la poste est autorisé par sa propre réglementation postale (Arrangement, article 19, lettre a), chiffre 4°);
  - e) l'avis qu'elle admet les colis pour toutes les localités ou, dans le cas contraire, la liste des localités qu'elle dessert (Arrangement, article 3, paragraphe 1);

- f) les taxes applicables dans son service (Arrangement, articles 7 à 14; Protocole final, article VI);
  - g) les renseignements utiles concernant les règlements douaniers ou autres, ainsi que les interdictions s'appliquant à l'importation et au transit des colis sur le territoire de son pays (Arrangement, article 19, lettre a), chiffre 8°);
  - h) un extrait, en langue anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française ou russe, des dispositions de ses lois ou règlements applicables au transport des colis.
2. Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 1 doit être notifiée sans retard par la même voie et, en ce qui concerne les alinéas a) et c), compte tenu des articles 48, paragraphe 2, 50, paragraphe 2, et 52, paragraphe 6, de l'Arrangement.

## Article 102

### Voies d'acheminement et quotes-parts

1. Au moyen de tableaux conformes aux modèles CP 1 et CP 21 ci-annexés, chaque Administration indique les conditions auxquelles elle accepte en transit les colis à destination des pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire, en particulier les quotes-parts à lui attribuer.
2. Sur la base des renseignements contenus dans le Recueil officiel de renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux et dans les tableaux CP 1 et CP 21 des Administrations intermédiaires, chaque Administration détermine les voies à employer pour l'acheminement de ses colis et les taxes à percevoir sur les expéditeurs.
3. Les Administrations se notifient, par communication directe, un mois au moins avant leur application, les tableaux CP 1 et CP 21 ainsi que toutes modifications ultérieures à ces tableaux; elles adressent au Bureau international des copies de leurs tableaux CP 1 et CP 21.
4. Le délai de notification prévu au paragraphe 3 ne s'applique pas aux cas visés à l'article 51 de l'Arrangement.
5. Afin de déterminer le parcours le plus favorable des dépêches de colis, le bureau d'échange expéditeur peut adresser au bureau d'échange de destination un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 visé à l'article 163, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de la Convention. Ce bulletin doit être joint à la feuille de route sur laquelle sa présence est signalée. Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule C 27 manque, le bureau de destination doit en établir un duplicata. Le bulletin d'essai dûment complété par le bureau de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

## Chapitre II

### Traitement des colis par le bureau d'origine

#### Section I

#### Conditions générales d'admission et de dépôt

## Article 103

### Adresses de l'expéditeur et du destinataire

1. Pour être admis au dépôt, tout colis doit porter, en caractères latins et en chiffres arabes, sur le colis lui-même ou sur une étiquette attachée solidement à ce dernier, les adresses exactes du destinataire et de l'expéditeur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres. Les adresses écrites au crayon ne sont pas admises; toutefois, sont acceptés les colis dont l'adresse est écrite au crayon-encre, sur un fond préalablement mouillé.
2. Il ne peut être désigné qu'une seule personne physique ou morale comme destinataire. Toutefois, les adresses telles que "M. A à ... pour M. Z à ..." ou "Banque de A à ... pour M. Z à ..." peuvent être admises, étant entendu que seule la personne désignée sous A est considérée comme destinataire par les Administrations. De plus, les adresses de A et de Z doivent se trouver dans le même pays.
3. Le bureau d'origine doit, en outre, recommander à l'expéditeur d'insérer dans le colis une copie de son adresse et de celle du destinataire.

## Article 104

## Conditions générales d'emballage

1. Tout colis doit être emballé et fermé d'une manière qui réponde au poids, à la forme et à la nature du contenu ainsi qu'au mode de transport et à sa durée. L'emballage et la fermeture doivent préserver le contenu de façon que celui-ci ne puisse être détérioré ni par la pression, ni par les manipulations successives; ils doivent aussi être tels qu'il soit impossible de porter atteinte au contenu sans laisser une trace apparente de violation.
2. Tout colis doit être conditionné d'une façon particulièrement solide s'il doit:
  - a) être transporté sur de longues distances;
  - b) supporter de nombreux transbordements ou de multiples manipulations;
  - c) être protégé contre des changements importants de climat, de température ou, en cas de transport par voie aérienne, contre les variations de la pression atmosphérique.
3. Il doit être emballé et fermé de façon à ne pas menacer la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres colis ou l'équipement postal.
4. Il doit présenter, sur l'emballage ou l'enveloppe, des espaces suffisants pour l'inscription des indications de service et l'apposition des timbres et étiquettes.
5. Sont acceptés sans emballage:
  - a) les objets qui peuvent être emboîtés ou réunis et maintenus par un lien solide muni de plombs ou de cachets de manière à former un seul et même colis ne pouvant se désagréger;
  - b) les colis d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer.

## Article 105

## Emballages spéciaux. Signalisation des colis contenant des animaux vivants, des matières radioactives

1. Tout colis qui contient l'une ou l'autre des matières ci-après doit être conditionné comme il est indiqué ci-dessous:
  - a) métaux précieux: l'emballage doit être constitué soit par une boîte en métal résistant, soit par une caisse en bois d'une épaisseur minimale de 1 centimètre pour les colis jusqu'à 10 kilogrammes et de 1 1/2 centimètre pour les colis de plus de 10 kilogrammes, soit enfin par deux sacs sans couture formant un double emballage; toutefois, lorsqu'il est fait usage de caisses en bois contre-plaqué, leur épaisseur peut être limitée à 5 millimètres, à condition que les arêtes de ces caisses soient renforcées au moyen de cornières;
  - b) objets en verre ou autres objets fragiles: ils doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;
  - c) liquides et corps facilement liquéfiables: ils doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide garnie de sciure, de coton ou de toute autre matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;
  - d) corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients: ils doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte en métal, en bois ou toute autre matière suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu;
  - e) poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc.: ces produits ne sont admis que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages;
  - f) poudres sèches non colorantes: ces produits doivent être placés dans des récipients (boîte, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte consistant en une des matières précitées;

- g) animaux vivants: l'emballage du colis ainsi que son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant en caractères très apparents la mention "Animaux vivants";
  - h) matières radioactives: les colis contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention "Matières radioactives", étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des colis en cas de non-livraison. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu du colis.
2. Les colis contenant des matières visées au paragraphe 1, lettre h), ne peuvent être acceptés au dépôt que si ces matières sont admises par toutes les Administrations appelées à participer au transport du colis.

#### Article 106

##### Formalités à remplir par l'expéditeur

1. Chaque colis doit être accompagné:
  - a) d'un bulletin d'expédition en carton résistant de couleur blanche, conforme au modèle CP 2 ci-annexé;
  - b) d'une déclaration en douane conforme au modèle C 2/CP 3 ci-annexé. La déclaration en douane doit être établie dans le nombre requis d'exemplaires, ceux-ci étant solidement attachés au bulletin d'expédition.
2. L'adresse de l'expéditeur et celle du destinataire ainsi que toutes les autres indications à fournir par l'expéditeur doivent être identiques sur le colis et sur le bulletin d'expédition. En cas de divergences, les indications figurant sur le colis sont valables.
3. Sauf s'il s'agit de colis avec valeur déclarée, de colis francs de taxes et de droits et de colis contre remboursement, un même bulletin d'expédition, accompagné du nombre de déclarations en douane requis pour un colis isolé, peut servir pour trois colis au maximum, à condition qu'ils soient déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur, acheminés par la même voie, soumis à la même taxe et destinés à la même personne; chaque Administration peut, toutefois, exiger un bulletin d'expédition et le nombre réglementaire de déclarations en douane pour chaque colis.
4. L'expéditeur peut joindre au bulletin d'expédition CP 2, en plus de la déclaration en douane établie dans le nombre requis d'exemplaires conformément au paragraphe 1, lettre b), tout document (facture, licence d'exportation, licence d'importation, certificat d'origine, etc.) nécessaire au traitement douanier dans le pays de départ et dans le pays de destination.
5. Le contenu du colis doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane; des mentions de caractère général ne sont pas admises.
6. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir ces déclarations.
7. L'expéditeur doit indiquer la manière dont le colis doit être traité en cas de non-livraison. A cet effet, il trace au verso du bulletin d'expédition où figurent les instructions énumérées à l'article 22, paragraphe 2, de l'Arrangement une croix dans la case afférente à l'une de ces instructions; cette croix peut être faite à la main ou à la machine ou être imprimée. De plus, il est loisible à l'expéditeur de ne reproduire ou de ne faire imprimer au verso du bulletin d'expédition qu'une seule des instructions autorisées. L'instruction indiquée par la croix sur le bulletin d'expédition doit être reproduite sur le colis lui-même. Elle doit être rédigée en français ou dans une langue connue dans le pays de destination. La formule conforme au modèle CP 2bis ci-annexé peut être utilisée à cet effet; une fois remplie, elle est solidement fixée au colis.

#### Article 107

##### Formalités à remplir par le bureau d'origine

1. Le bureau d'origine ou le bureau d'échange expéditeur est tenu d'apposer ou d'indiquer:
  - a) sur le colis, à côté de la suscription, et sur le bulletin d'expédition, aux emplacements ad hoc, une étiquette conforme au modèle CP 8 ci-annexé, indiquant, de manière apparente, le numéro d'ordre du colis et le nom du bureau d'origine. Si l'Administration d'origine le permet, la partie de l'étiquette CP 8 à apposer sur le bulletin d'expédition peut être remplacée par une indication préimprimée ayant la même présentation que la partie correspondante de l'étiquette;

- b) sur le bulletin d'expédition seulement:
    - 1° l'empreinte du timbre à date;
    - 2° le poids, en kilogrammes et centaines de grammes, toute fraction de centaine de grammes étant arrondie à la centaine supérieure;
  - c) soit sur le colis, soit sur le bulletin d'expédition: les timbres-poste ou les indications d'affranchissement selon tout autre procédé autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.
2. Les Administrations peuvent s'entendre pour ne pas accomplir les formalités mentionnées au paragraphe 1.
3. Un même bureau d'origine ou un même bureau d'échange expéditeur ne peut employer en même temps deux ou plusieurs séries d'étiquettes, sauf si les séries sont différenciées par un signe distinctif.

## Section II

### Conditions d'admission et de dépôt particulières à certaines catégories de colis

#### Article 108

##### Colis avec valeur déclarée

Tout colis avec valeur déclarée est assujéti aux règles particulières ci-après de conditionnement:

- a) il doit être scellé par un ou plusieurs plombs ou cachets en cire identiques ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale de l'expéditeur; sur un seul et même colis, seule une empreinte ou marque uniforme peut être utilisée; s'il s'agit d'un colis dont la fermeture est constituée par une ficelle, il peut être scellé au moyen d'un seul plomb ou cachet de cire, appliqué de telle sorte que la ficelle ne puisse être ni dénouée ni enlevée sans qu'une trace de violation n'apparaisse;
- b) les cachets ou scellés, de même que les étiquettes de toute nature et, le cas échéant, les timbres-poste apposés sur ces colis doivent être espacés, de façon à ne pouvoir cacher les lésions éventuelles de l'emballage; les étiquettes et les timbres-poste ne doivent pas être repliés sur deux des faces de l'emballage de manière à couvrir une bordure; les étiquettes sur lesquelles, le cas échéant, figure l'adresse peuvent être collées sur l'emballage même, à condition que la valeur déclarée n'excède pas 1000 francs et que les dimensions de l'étiquette ne dépassent pas 15 x 10,7 cm;
- c) il doit être revêtu, de même que le bulletin d'expédition, d'une étiquette rose conforme au modèle CP 7 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre "V", le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre du colis; l'étiquette doit être collée, sur le colis, du côté de l'adresse et à proximité de celle-ci; toutefois, les Administrations ont la faculté d'utiliser simultanément l'étiquette CP 8 prévue à l'article 107, paragraphe 1, lettre a), et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention "Valeur déclarée";
- d) la valeur doit être déclarée en monnaie du pays d'origine et inscrite par l'expéditeur sur le colis et sur le bulletin d'expédition, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; le montant de la déclaration de valeur ne peut être indiqué ni au crayon, ni au crayon-encre;
- e) le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en francs-or doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune;
- f) le bureau d'origine est tenu d'indiquer le poids en kilogrammes et en dizaines de grammes d'une part, sur le colis à côté de la suscription et, d'autre part, sur le bulletin d'expédition à l'emplacement réservé, en arrondissant à la dizaine supérieure toute fraction de dizaine de grammes;
- g) aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto du colis avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

## Article 109

## Déclaration frauduleuse de valeur

Lorsque des circonstances quelconques et, notamment, une réclamation révèlent une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu du colis, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai; le cas échéant, les pièces de l'enquête sont communiquées à celle-ci. Si le colis n'a pas encore été livré au destinataire, l'Administration d'origine a la possibilité de demander qu'il lui soit renvoyé.

## Article 110

## Autres catégories de colis

1. Colis-avion. Tout colis-avion ainsi que le bulletin d'expédition y afférent doivent être revêtus, au départ, d'une étiquette spéciale de couleur bleue comportant les mots "Par avion", avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine.
2. Colis exprès. Tout colis exprès et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette rouge clair, portant la mention imprimée très apparente "Exprès"; cette étiquette est apposée, autant que possible, à côté de l'indication du lieu de destination.
3. Colis francs de taxes et de droits.
  - a) Tout colis franc de taxes et de droits et son bulletin d'expédition doivent être revêtus:
    - 1° de la mention très apparente "Franc de taxes et de droits" (ou de toute autre équivalente dans la langue du pays d'origine);
    - 2° d'une étiquette jaune portant, également très apparente, la mention "Franc de taxes et de droits";
  - b) le colis est accompagné des déclarations en douane réglementaires et d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier de couleur jaune. L'expéditeur du colis et, en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal, le bureau expéditeur, complètent le texte, au recto côté droit, des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 24, paragraphe 1, de l'Arrangement;
  - c) le bulletin d'expédition, les déclarations en douane et le bulletin d'affranchissement doivent être solidement attachés entre eux.
4. Colis fragiles.
  - a) Dans les relations entre les pays qui admettent les colis fragiles et sous réserve de répondre aux règles générales de conditionnement et d'emballage, tout colis fragile doit être revêtu soit par l'expéditeur, soit par le bureau d'origine, d'une étiquette à image représentant un verre imprimé en rouge sur fond blanc. Tout colis dont la fragilité du contenu est signalée par un signe extérieur quelconque, apposé par l'expéditeur, est revêtu obligatoirement par le bureau d'origine de la même étiquette, et la taxe supplémentaire correspondante est perçue. Si l'expéditeur ne désire pas que le colis soit traité comme fragile, le bureau d'origine biffe le signe apposé par l'expéditeur;
  - b) le bulletin d'expédition correspondant doit être revêtu, au recto, de la mention très apparente "Colis fragile", manuscrite ou imprimée sur une étiquette.
5. Colis encombrants. Tout colis encombrant de même que le recto du bulletin d'expédition correspondant doivent être revêtus d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention "Encombrant". Cette mention doit être complétée, sur le bulletin d'expédition seulement, par les mots "en vertu de l'article 20, paragraphe 4, de l'Arrangement" lorsqu'il s'agit de colis taxés comme encombrants par application de l'article 20, paragraphe 4, de l'Arrangement.
6. Colis de service. Tout colis de service et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, la mention "Service des postes" ou une mention analogue; cette mention peut être suivie d'une traduction dans une autre langue.
7. Colis de prisonniers de guerre et internés. Tout colis de prisonnier de guerre ou interné et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, l'une des mentions "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés"; ces mentions peuvent être suivies d'une traduction dans une autre langue.
8. Colis contenant des animaux vivants. Les colis ainsi que les bulletins d'expédition doivent comporter la mention visée à l'article 105, paragraphe 1, lettre g).

9. Colis contenant des matières radioactives. Les colis contenant des matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des colis contenant des matières radioactives.

10. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis de réception.

- a) Tout colis pour lequel, au moment du dépôt, l'expéditeur demande un avis de réception doit porter de façon très apparente soit la mention "Avis de réception", soit l'empreinte d'un timbre "A.R."; il doit en être de même du bulletin d'expédition;
- b) le colis doit être accompagné d'un exemplaire, dûment rempli, de la formule C 5 visée à l'article 135, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention. Cette formule est établie par le bureau d'origine (ou par tout autre bureau désigné par l'Administration d'origine) et doit être jointe au bulletin d'expédition.

11. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis d'embarquement.

- a) Tout colis pour lequel l'expéditeur demande un avis d'embarquement doit être désigné au moyen d'une étiquette "Avis d'embarquement" apposée sur le colis et sur le bulletin d'expédition;
- b) ce colis est accompagné d'une formule conforme au modèle CP 6 ci-annexé qui doit indiquer très clairement le port (ou le pays) d'où l'avis d'embarquement doit être renvoyé. Chaque formule ne peut se rapporter qu'à un colis, même s'il s'agit de colis mentionnés sur un seul bulletin d'expédition.

### Section III

#### Formalités demandées après le dépôt

#### Article 111

##### Livraison en franchise de taxes et de droits demandée postérieurement au dépôt

1. Si, postérieurement au dépôt, l'expéditeur d'un colis en demande la livraison en franchise de taxes et de droits, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due, est transmise sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination, accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Le bureau de destination appose sur le colis, près de la suscription, ainsi que sur le bulletin d'expédition l'étiquette prévue à l'article 110, paragraphe 3, lettre a), chiffre 2°.

2. Lorsque cette demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par télégramme le bureau de destination et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Ce dernier bureau établit d'office un bulletin d'affranchissement.

#### Article 112

##### Retrait. Modification d'adresse

1. En règle générale, les demandes de modification d'adresse ou de retrait d'un colis sont traitées selon les articles 144 et 145 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute demande télégraphique de modification d'adresse concernant un colis avec valeur déclarée doit être confirmée postalement par le premier courrier; la demande confirmative établie sur la formule C 7 utilisée pour la poste aux lettres doit porter, au crayon de couleur et soulignée, l'annotation "Confirmation de la demande télégraphique du ..."; elle doit être accompagnée du fac-similé prévu à l'article 144, paragraphe 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention.

## Chapitre III

### Traitement des colis par les bureaux d'échange

#### Section I

##### Acheminement

#### Article 113

##### Principe général d'échange des colis

1. Chaque Administration est tenue d'acheminer, par les voies et moyens qu'elle emploie pour ses propres colis, ceux qui lui sont remis par une autre Administration pour être expédiés en transit par son territoire.
2. En cas d'interruption d'une voie, les colis en transit qui devraient suivre cette voie sont acheminés par la voie disponible la plus utile.
3. Si l'utilisation de la nouvelle voie d'acheminement occasionne des frais plus élevés (quotes-parts supplémentaires territoriales ou maritimes), l'Administration de transit procède selon l'article 51 de l'Arrangement.
4. Le transit doit être effectué aux conditions fixées par l'Arrangement concernant les colis postaux et par son Règlement d'exécution même lorsque l'Administration d'origine ou de destination des colis n'a pas adhéré à l'Arrangement.
5. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs territoires intermédiaires, les colis doivent suivre les voies dont les Administrations intéressées sont convenues.

#### Article 114

##### Acheminement et dédouanement des colis-avion

1. Toute Administration qui assure le service des colis-avion est tenue d'acheminer, par les voies aériennes qu'elle emploie pour ses propres envois de l'espèce, les colis-avion qui lui sont remis par une autre Administration; si, pour une raison quelconque, l'acheminement des colis-avion par une autre voie offre, dans un cas spécial, des avantages sur la voie aérienne existante, les colis-avion doivent être acheminés par cette voie.
2. Les Administrations qui ne participent pas au service des colis-avion acheminent ces derniers par les voies de surface ordinairement utilisées pour les autres colis.
3. Les dépêches de colis-avion doivent être acheminées par le vol demandé par l'Administration du pays d'origine, sous réserve que ce vol soit utilisé par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si tel n'est pas le cas ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.
4. Les articles 204 à 206 du Règlement d'exécution de la Convention s'appliquent respectivement en cas:
  - a) d'impossibilité de transborder directement, comme prévu, des dépêches de colis-avion;
  - b) d'interruption de vol ou de déviation des dépêches de colis-avion;
  - c) d'accident.
5. Lorsque des colis-avion sont acheminés par voie de surface dans les cas prévus aux paragraphes 1, 2 et 4, le bureau d'échange expéditeur établit, pour les Administrations de transit intéressées, une feuille de route spéciale CP 12.
6. Les Administrations prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis-avion.



**Article 115****Transbordement des dépêches de colis-avion**

1. En principe, le transbordement des dépêches de colis-avion dans les conditions prévues à l'article 52, paragraphe 7, de l'Arrangement se fait par l'intermédiaire de l'Administration postale du pays où a lieu le transbordement.
2. Par dérogation au paragraphe 1, le transbordement des dépêches de colis-avion peut se faire par l'intermédiaire des compagnies aériennes selon l'article 203, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

**Article 116****Dédouanement des colis exprès**

Les Administrations qui participent à l'échange des colis exprès prennent toutes mesures pour en accélérer autant que possible le dédouanement.

**Section II****Formation et expédition des dépêches****Article 117****Divers modes de transmission**

1. L'échange des dépêches de colis postaux est effectué par des bureaux dits "bureaux d'échange".
2. Cet échange s'opère, en règle générale, au moyen de récipients (sacs, paniers, cadres, etc.). Les Administrations limitrophes peuvent, toutefois, s'entendre pour la remise de certaines catégories de colis hors récipients.
3. Dans les relations entre pays non limitrophes, l'échange s'opère, en règle générale, au moyen de dépêches directes.
4. Les Administrations peuvent s'entendre pour établir des échanges en transit à découvert; toutefois, il est obligatoire de former des dépêches directes si, d'après la déclaration d'une Administration intermédiaire, les colis en transit à découvert sont de nature à entraver ses opérations.

**Article 118****Feuilles de route**

1. Avant l'expédition, tous les colis à acheminer par voie de surface sont inscrits, par le bureau d'échange expéditeur, sur une feuille de route conforme au modèle CP 11 ci-annexé. Pour les colis-avion, dans les relations directes ou dans les relations en transit à découvert, les bureaux d'échange font usage d'une feuille de route spéciale, dite "feuille de route-avion", conforme au modèle CP 20 ci-annexé.
2. En ce qui concerne les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et internés, les colis-avion donnent lieu à l'inscription des frais de transport aérien à porter au crédit des Administrations intéressées.
3. A la feuille de route sont joints les documents ci-après: bulletins d'expédition, formules de mandats de remboursement, déclarations en douane, bulletins d'affranchissement, avis de réception et, le cas échéant, tous autres documents exigés (factures, certificats d'origine, de santé, etc.). Dans les relations entre les pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à cet égard, la feuille de route ainsi que ses documents sont transmis par avion au pays de destination.

4. S'il s'agit de colis échangés en dépêches directes, les Administrations d'origine et de destination peuvent se mettre préalablement d'accord pour que les documents visés au paragraphe 3 soient joints aux colis correspondants.
5. Sauf entente spéciale, les feuilles de route doivent être numérotées d'après une série annuelle pour chaque bureau d'échange expéditeur et pour chaque bureau d'échange de destination ainsi que pour chaque voie si plus d'une voie est utilisée; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur la feuille de route, à côté du numéro de la dépêche, la mention "dernière dépêche". Dans les relations par mer et dans les relations aériennes, le nom du navire transporteur ou, selon le cas, le service aérien emprunté est, autant que possible, mentionné sur les feuilles de route.
6. Si les colis-avion sont transmis d'un pays à un autre par les voies de surface en même temps que les autres colis, la présence des colis-avion avec feuille de route-avion doit être indiquée, par une annotation appropriée, sur la feuille de route CP 11.
7. Tout colis avec valeur déclarée est inscrit sur la feuille de route avec la mention "V" dans la colonne "Observations".
8. En cas d'échange de dépêches directes entre pays non limitrophes, le bureau d'échange expéditeur établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale conforme au modèle CP 12 ci-annexé; ce bureau y inscrit globalement le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut de la dépêche. La feuille de route CP 12 est numérotée dans une série annuelle pour chaque bureau d'échange expéditeur et pour chacune des Administrations intermédiaires; en outre, elle porte le numéro d'ordre de la dépêche correspondante; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Dans les relations par mer, la feuille de route CP 12 doit, autant que possible, être complétée par le nom du navire transporteur.

#### Article 119

##### Etablissement simplifié des feuilles de route CP 11 et CP 20

1. Les feuilles de route sont établies de manière simplifiée dans les cas prévus à l'article 55, paragraphes 2 et 3, de l'Arrangement.
2. Lorsque l'attribution des quotes-parts est effectuée:
  - a) globalement par coupure de poids, le nombre de colis pour chaque coupure de poids est porté sur les feuilles de route;
  - b) globalement par colis, le nombre total de colis est porté sur les feuilles de route;
  - c) globalement sur la base du poids total des colis, le nombre des sacs composant la dépêche et le poids brut total de cette dernière doivent être indiqués sur les feuilles de route.
3. Dans tous les cas d'inscription globale, les colis réexpédiés, renvoyés à l'origine ou acheminés en transit à découvert sont toujours inscrits individuellement avec indication en regard de chaque colis du montant des frais le grevant ou de la quote-part correspondante. Le nombre ou le poids de ces colis ne doit pas être compris dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route selon le mode d'inscription globale appliqué.
4. Les colis avec valeur déclarée sont aussi inscrits individuellement mais sans mention de la quote-part correspondante. Leur nombre ou leur poids doit être compris dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route selon le mode d'inscription globale appliqué.
5. Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et internés, qui selon l'article 56 de l'Arrangement ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, ne doivent pas être compris dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route. Pour l'expédition des colis par voie aérienne, l'article 118, paragraphe 2, est applicable.

## Article 120

## Transmission en dépêches closes

1. Dans le cas général de transmission en dépêches closes, les récipients (sacs, paniers, cadres, etc.) doivent être marqués, fermés et étiquetés de la manière prévue pour les sacs de lettres aux articles 155, paragraphes 3 et 4, et 162, paragraphes 1, 6 et 7, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve des particularités suivantes:

- a) les étiquettes sont de couleur jaune ocre. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles CP 23 et CP 24 ci-annexés;
- b) pour les récipients autres que les sacs, un autre mode de fermeture spéciale peut être adopté, à condition que le contenu soit suffisamment protégé;
- c) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis-avion doivent porter la mention ou l'étiquette "Par avion";
- d) le sac extérieur contenant des colis avec valeur déclarée doit être en bon état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

2. Le nombre des récipients dont se compose la dépêche et, s'il n'en a pas été convenu autrement entre les Administrations intéressées, le nombre de récipients à renvoyer doivent être inscrits sur la feuille de route. Sauf entente spéciale, les Administrations numérotent les récipients composant une même dépêche; le numéro d'ordre de chaque récipient doit être porté sur l'étiquette CP 23 ou CP 24.

3. Sont expédiés en récipients distincts:

- a) les colis avec valeur déclarée: en cas d'expédition dans un même sac de colis sans et avec valeur déclarée, les colis avec valeur déclarée sont compris dans un récipient intérieur cacheté ou plombé. Les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis doivent être munis de la lettre "V";
- b) les colis fragiles: les récipients correspondants sont alors revêtus de l'étiquette prévue à l'article 110, paragraphe 4;
- c) les colis exprès, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis doivent porter l'étiquette ou la mention "Exprès".

4. Les colis encombrants, fragiles ou ceux dont la nature l'exige peuvent être transportés hors récipients; afin de déterminer la dépêche dont ils font partie, de tels colis doivent être revêtus d'une étiquette CP 23. Les étiquettes des colis avec valeur déclarée expédiés hors récipients doivent être munies de la lettre "V". Toutefois, les colis empruntant la voie maritime doivent être expédiés dans des récipients.

5. En règle générale, les sacs et les autres récipients contenant les colis ne doivent pas peser plus de 30 kilogrammes.

6. La feuille de route, accompagnée des documents mentionnés à l'article 118, paragraphe 3, doit être insérée par le bureau d'échange expéditeur dans l'un des récipients composant la dépêche, le cas échéant, dans l'un de ceux qui contiennent des colis avec valeur déclarée ou des colis exprès; si le nombre des documents d'accompagnement le justifie, la feuille de route peut être insérée dans un sac spécial; dans tous les cas, l'étiquette du récipient contenant la feuille de route doit porter la mention "F". Après entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'étiquette peut aussi comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche et, le cas échéant, le nombre des colis transmis à découvert. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour que les documents d'accompagnement soient insérés dans le récipient contenant les colis correspondants. Les documents d'accompagnement concernant les colis exprès doivent être placés dans la liasse avant les autres documents.

7. Les feuilles de route relatives à des dépêches contenant des colis avec valeur déclarée doivent être insérées dans une enveloppe de couleur rose. Si les colis avec valeur déclarée sont placés dans un récipient intérieur cacheté ou plombé, conformément au paragraphe 3, lettre a), l'enveloppe rose contenant la feuille de route doit être attachée extérieurement à ce récipient.

8. La feuille de route spéciale CP 12 visée à l'article 118, paragraphe 8, est transmise à découvert ou de toute autre façon convenue entre les Administrations intéressées, accompagnée, le cas échéant, des pièces demandées par les pays intermédiaires.

9. En vue de leur transport, les sacs de colis postaux et les colis hors récipients peuvent être insérés dans des conteneurs sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

**Article 121****Traitement des colis avec avis d'embarquement**

1. Si un colis accompagné d'un avis d'embarquement est compris dans une dépêche close expédiée en transit par le port d'embarquement intéressé, le bureau d'échange expéditeur de la dépêche retire l'avis d'embarquement joint aux documents d'accompagnement du colis et l'annexe à la feuille de route spéciale CP 12 correspondante, mentionnée à l'article 118, paragraphe 8, après y avoir porté les annotations nécessaires.
2. Tout bureau d'échange qui assure l'embarquement soit d'un colis avec avis d'embarquement et reçu à découvert, soit de la dépêche close en transit le contenant remplit convenablement la formule CP 6 et la transmet directement à l'expéditeur.

**Section III****Remise et vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides****Article 122****Remise des dépêches**

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches des colis de surface s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison C 18 visé à l'article 164, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de la Convention.
2. Les Administrations réceptionnaires veillent à ce que les services transporteurs puissent remettre les dépêches à un service compétent.
3. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ...".
4. Les dépêches de colis-avion à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux AV 7 dans les conditions prévues à l'article 200 du Règlement d'exécution de la Convention.
5. Les dépêches-surface de colis transportées par voie aérienne à remettre à un aéroport sont accompagnées de la formule C 18bis visée à l'article 164, paragraphe 6, du Règlement d'exécution de la Convention.
6. Le poids des sacs ou autres récipients contenant les colis-avion avec valeur déclarée est indiqué individuellement sur le bordereau AV 7; en outre, en regard de cette indication, la lettre "V" est portée dans la colonne "Observations".

**Article 123****Vérification des dépêches par les bureaux d'échange**

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche procède dès réception à la vérification des récipients et de leur fermeture. Il vérifie également l'origine et la destination des sacs composant la dépêche inscrits sur le bordereau de livraison, puis les colis et les divers documents qui les accompagnent. Ces contrôles sont contradictoires chaque fois que cela est possible. Le bureau de destination tient en outre un contrôle efficace quant à l'arrivée des dépêches dans l'ordre de leur expédition, particulièrement pour les dépêches contenant des colis avec valeur déclarée.
2. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée à un seul endroit.

3. Lorsqu'un bureau intermédiaire reçoit une dépêche en mauvais état, il doit en vérifier le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact et la mettre telle quelle sous un nouvel emballage. Ce bureau doit reporter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ...". Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle CP 13 ci-annexé. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée. Le bulletin de vérification CP 13 est aussi utilisé lorsque les bureaux d'échange intermédiaires constatent le manque d'une dépêche, d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie ou toute autre irrégularité. Toutefois, les bureaux d'échange intermédiaires ne sont pas tenus de vérifier les documents accompagnant la feuille de route.

4. Si le bureau d'échange de destination constate des erreurs ou des omissions sur la feuille de route, il opère immédiatement les rectifications nécessaires en ayant soin de rayer les indications erronées, de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. Ces rectifications s'effectuent en présence de deux agents; à moins d'une erreur évidente, elles prévalent sur la déclaration originale. Le bureau d'échange procède, de même, aux constatations réglementaires lorsque le récipient ou sa fermeture laissent présumer que le contenu n'est pas resté intact ou que toute autre irrégularité a été commise. Les irrégularités constatées ainsi que le manque d'une dépêche ou d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie, ou de la feuille de route, sont signalés sans délai au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification CP 13 établi en double exemplaire et transmis dans l'enveloppe spéciale décrite à l'article 165, paragraphe 16, du Règlement d'exécution de la Convention; le cas échéant, une copie dudit bulletin est aussi transmise au bureau d'échange intermédiaire d'où la dépêche a été reçue. Le manque d'une dépêche de colis-avion est signalé au plus tard au moment de la réception de la première dépêche suivant la dépêche manquante; de même, le manque d'un ou de plusieurs sacs dans une dépêche de colis-avion est signalé au plus tard au moment de la réception de la première dépêche qui suit ladite dépêche. En cas de manque de la feuille de route, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille de route supplémentaire ou prendre exactement note des colis reçus (numéros des colis, bureaux d'origine et de destination, poids, valeurs déclarées, etc.).

5. Les bulletins de vérification et les duplicata sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les irrégularités concernant les colis avec valeur déclarée qui engagent la responsabilité des Administrations sont en outre immédiatement signalées par télex ou télégramme. Lorsque le bureau d'échange de destination n'a pas fait parvenir de bulletin CP 13 par le premier courrier utilisable, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu les sacs ou les colis en bon état.

6. Par dérogation au paragraphe 4, le bureau d'échange de destination a la faculté de renoncer à opérer des rectifications et à établir un bulletin CP 13, si les erreurs ou les omissions concernant les quotes-parts dues ne dépassent pas 10 francs par feuille de route.

7. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification CP 13 les renvoient le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu; ils conservent les copies. Les bulletins renvoyés sont annexés aux feuilles de route qu'ils concernent. Les corrections faites sur une feuille de route et non appuyées des pièces justificatives sont considérées comme nulles; toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyés au bureau d'échange d'où ils émanent dans le délai d'un mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.

8. Lorsque les constatations faites par un bureau d'échange sont susceptibles de mettre en cause la responsabilité d'une entreprise de transport, elles doivent autant que possible être contresignées par le représentant de ladite entreprise. Ce visa peut figurer soit sur le bulletin de vérification CP 13 dont un exemplaire est remis à l'entreprise, soit, selon le cas, sur les bordereaux C 18, C 18bis ou AV 7 qui accompagnent la dépêche.

9. La constatation, lors de la vérification, d'irrégularités quelconques ne peut en aucun cas motiver le retour d'un colis à l'origine, sauf application de l'article 21, paragraphes 3 et 4, de l'Arrangement.

## Article 124

### Divergences relatives au poids ou aux dimensions des colis

1. La manière de voir du bureau d'origine en ce qui concerne la détermination du poids ou des dimensions des colis doit être considérée comme prévalant, sauf erreur évidente. Toutefois, si les différences de poids constatées entraînent une modification des quotes-parts, c'est le nouveau poids constaté qui est valable.

2. En ce qui concerne les colis ordinaires, les différences de poids, pour une même coupure, ne peuvent faire l'objet de bulletins de vérification ou permettre le renvoi des colis; on ne peut établir des bulletins de vérification que dans le cas où la différence aurait pour conséquence la modification des quotes-parts.
3. Quant aux colis avec valeur déclarée, les différences de poids jusqu'à 10 grammes en sus ou au-dessous du poids indiqué ne peuvent faire l'objet d'objections par l'Administration intermédiaire ou de destination, à moins que l'état extérieur du colis ne l'exige.

#### Article 125

##### Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations

1. Tout bureau d'échange qui, à l'arrivée d'une dépêche, constate l'absence, la spoliation ou l'avarie d'un ou de plusieurs colis procède comme il suit:
  - a) il indique sur le bulletin de vérification CP 13 établi selon l'article 123 ou dans le procès-verbal CP 14 prévu à l'article 126, paragraphe 2, d'une manière aussi détaillée que possible, l'état dans lequel il a trouvé l'emballage extérieur de la dépêche. A moins d'impossibilité motivée, le récipient, la ficelle, le cachet ou plomb de fermeture et l'étiquette sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande;
  - b) il adresse au dernier bureau d'échange intermédiaire, s'il y a lieu par le même courrier qu'au bureau d'échange expéditeur, un duplicata du bulletin de vérification.
2. S'il le juge utile, le bureau d'échange de destination peut, aux frais de son Administration, informer télégraphiquement le bureau d'échange expéditeur de ses constatations.
3. S'il s'agit de bureaux d'échange en contact immédiat, les Administrations respectives de ces bureaux peuvent s'entendre sur la manière de procéder en cas d'irrégularités engageant leur responsabilité.

#### Article 126

##### Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé

1. Tout bureau d'échange qui reçoit, d'un bureau correspondant, un colis avarié ou insuffisamment emballé doit l'expédier après l'avoir remballé, s'il y a lieu, et en respectant autant que possible l'emballage primitif, la suscription et les étiquettes. Le poids du colis, avant et après remballage, doit être indiqué sur l'emballage même du colis; cette indication est suivie de la mention "Remballé à ..." frappée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant effectué le remballage.
2. Si l'état du colis est tel que le contenu a pu être soustrait ou avarié, ou si le colis a accusé une différence de poids telle que l'on puisse présumer la soustraction de tout ou partie du contenu, le bureau d'échange, sans préjudice de l'application de l'article 125, paragraphe 1, et du paragraphe 1 ci-dessus, doit procéder à l'ouverture d'office du colis et à la vérification de son contenu. Le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal conforme au modèle CP 14 ci-annexé; une copie du procès-verbal est jointe à l'envoi.
3. Si le colis visé au paragraphe 2 est un colis avec valeur déclarée, on procède, en outre, comme suit:
  - a) le procès-verbal original est transmis, sous pli recommandé, à l'Administration centrale du pays dont relève le bureau d'échange expéditeur ou à un service désigné par ladite Administration;
  - b) un duplicata du procès-verbal est, en même temps, adressé soit à l'Administration centrale dont relève le bureau d'échange de destination, soit à tout autre organe de direction désigné par cette dernière.

**Article 127****Vérification des dépêches de colis transmis en nombre**

1. Les articles 123 à 126 ne sont applicables qu'aux colis spoliés et avariés ainsi qu'aux colis inscrits individuellement sur les feuilles de route. Les autres envois sont simplement reconnus en nombre.
2. L'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires pour limiter à certaines catégories de colis la reconnaissance détaillée ainsi que l'établissement des bulletins de vérification CP 13 et des procès-verbaux CP 14 prévus aux articles 123 à 126.
3. Lorsqu'un bureau d'échange constate une différence entre le nombre des colis annoncés sur la feuille de route et le nombre des colis trouvés dans la dépêche ou si le poids brut de la dépêche indiqué sur la feuille de route ne correspond pas au poids brut constaté, le bulletin de vérification CP 13 est établi seulement pour rectifier le nombre des colis par coupure de poids, le nombre total des colis ou le poids brut de la dépêche.

**Article 128****Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction**

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice doit être traité selon l'article 32 de l'Arrangement.
2. L'Administration de réexpédition signale le fait à celle dont elle a reçu le colis par un bulletin de vérification CP 13.
3. Elle traite le colis parvenu en fausse direction comme s'il était arrivé en transit à découvert. Si les quotes-parts qui lui ont été attribuées sont insuffisantes pour couvrir les frais de réexpédition qui lui incombent, elle attribue à l'Administration de la véritable destination et, le cas échéant, aux Administrations intermédiaires qui prennent part à la réexpédition du colis les quotes-parts de transport respectives. Elle se crédite ensuite, par une reprise sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction, de la somme dont elle est à découvert. La reprise et son motif sont notifiés à ce bureau au moyen d'un bulletin de vérification.

**Article 129****Renvoi des récipients vides**

1. Les récipients doivent, en principe, être renvoyés vides, par le prochain courrier, à l'Administration à laquelle ils appartiennent et, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller.
2. Les Administrations peuvent s'entendre pour que l'Administration de destination renvoie les sacs à l'origine en les utilisant pour l'expédition des colis.
3. Le renvoi des sacs vides a toujours lieu sans frais.
4. L'Administration qui procède au renvoi doit mentionner sur les feuilles de route le nombre des récipients retournés, sauf si les Administrations intéressées se sont mises d'accord pour renoncer à cette mention.
5. La formation de dépêches spéciales de sacs-avion vides est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.
6. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux AV 7 S mentionnés à l'article 212, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.
7. Pour le surplus, l'article 168, paragraphes 2 à 4 et 6, du Règlement d'exécution de la Convention est applicable.

## Chapitre IV

### Traitement des colis par le bureau de destination

#### Section I

##### Livraison des colis

#### Article 130

##### Réserves à la livraison de colis spoliés ou avariés

1. Dans les cas prévus à l'article 40, paragraphe 1, lettres a) et b), de l'Arrangement, le bureau effectuant la livraison établit un procès-verbal CP 14 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Une copie du procès-verbal est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi ou de réexpédition, annexée au colis. Une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal.
2. La copie du procès-verbal CP 14 établi conformément à l'article 126, paragraphe 2, est annexée au colis et traitée, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexée au colis.
3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un colis traité conformément au paragraphe 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal CP 14.

#### Article 131

##### Traitement des bulletins d'affranchissement après livraison du colis franc de taxes et de droits

1. Après la livraison au destinataire d'un colis franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de tous ordres pour le compte de l'expéditeur complète, en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement, lequel est établi d'office par le bureau de destination lorsque la demande de livraison en franchise de taxes et de droits a été formulée postérieurement au dépôt du colis. Ce bureau transmet la partie A, accompagnée des pièces justificatives, au bureau d'origine; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination en vue du décompte avec l'Administration débitrice.
2. Chaque Administration peut désigner certains bureaux spécialement chargés de renvoyer la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais ou de recevoir la partie A renvoyée après livraison du colis; le nom du bureau auquel la partie A doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, au recto de cette partie, par le bureau d'origine du colis.
3. Lorsqu'un colis portant la mention "Franc de taxes et de droits" parvient sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata de ce bulletin. Sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date de dépôt du colis. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison du colis, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.
4. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination et attachées au bulletin d'expédition.



5. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par l'Administration de destination, l'Administration d'origine en convertit le montant dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

6. Lorsque l'expéditeur conteste le montant des frais portés sur la partie A du bulletin d'affranchissement, l'Administration de destination vérifie le montant des sommes déboursées, intervient le cas échéant auprès des services douaniers de son pays et, après avoir procédé éventuellement aux rectifications utiles, renvoie la partie A du bulletin en cause à l'Administration d'origine. De même, si l'Administration de destination constate une erreur ou une omission concernant les frais relatifs à un colis franc de taxes et de droits dont la partie A du bulletin d'affranchissement a été renvoyée à l'Administration d'origine, elle émet un duplicata rectificatif dont elle transmet la partie A à l'Administration d'origine aux fins de régularisation.

## Article 132

### Traitement des avis de réception après livraison du colis avec avis de réception

1. Dès livraison du colis, le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment complétée, à l'adresse indiquée par l'expéditeur, à découvert et en franchise postale, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
2. Si la formule C 5 ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci en établit d'office un nouvel exemplaire.

## Section II

### Traitement des colis non livrés

## Article 133

### Avis de non-livraison

1. Un avis de non-livraison conforme au modèle CP 9 ci-annexé et dans lequel doivent être reprises toutes les indications figurant sur les étiquettes CP 7/CP 8 ainsi que la date de dépôt du colis est adressé, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à l'Administration d'origine après avoir été dûment complété:

- a) par l'Administration de destination:
  - 1° en cas de non-livraison, pour tout colis dont l'expéditeur a demandé à être avisé de la non-livraison ou en application de l'article 29, paragraphe 1, lettre b), chiffre 2°, dernière phrase, de l'Arrangement;
  - 2° pour tout colis retenu d'office ou en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie ou pour toute autre cause de même nature; toutefois, cette mesure n'est pas obligatoire dans les cas de force majeure ou lorsque le nombre des colis retenus d'office est tel que l'envoi d'un avis est matériellement impossible;
- b) par l'Administration intermédiaire en cause: pour tout colis retenu d'office en cours de transport soit par le service postal (interruption accidentelle du trafic), soit par la douane (mesure douanière), avec la réserve prévue sous lettre a), chiffre 2°.

2. L'avis de non-livraison est accompagné du bulletin d'expédition, sauf si cet avis est envoyé à un tiers, conformément à l'article 22, paragraphe 2, lettre b), de l'Arrangement; dans les cas visés au paragraphe 1, lettres a), chiffre 2°, et b), du présent article, l'avis doit porter, en caractères très apparents, la mention "Colis retenu d'office". Si le colis est en scuffrance pour cause de spoliation ou d'avarie, une copie du procès-verbal CP 14 renseignant sur l'étendue du dommage doit être jointe à l'avis de non-livraison.

3. Lorsqu'il s'agit de plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il est permis de n'envoyer qu'un avis de non-livraison, même si ces colis étaient accompagnés de plusieurs bulletins d'expédition; dans ce cas, tous ces bulletins sont annexés à l'avis de non-livraison.

4. En règle générale, les avis de non-livraison sont échangés entre le bureau de destination et le bureau d'origine. Toutefois, chaque Administration peut demander que les avis qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné; le nom de ce bureau doit être indiqué aux Administrations par l'intermédiaire du Bureau international. Il appartient à l'Administration d'origine d'aviser l'expéditeur. L'échange des avis de non-livraison doit être accéléré autant que possible par tous les bureaux intéressés.

#### Article 134

##### Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé

1. L'avis de non-livraison doit être renvoyé sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établi, complété par les instructions nouvelles de l'expéditeur ou du tiers et accompagné le cas échéant du bulletin d'expédition; les instructions nouvelles sont transmises par voie télégraphique lorsque la taxe télégraphique est acquittée.

2. Les seules instructions nouvelles que l'expéditeur ou le tiers visé à l'article 22, paragraphe 2, lettre b), de l'Arrangement est autorisé à donner étant énumérées à l'article 28, paragraphe 1, de l'Arrangement, il convient, dans les cas particuliers ci-après, d'appliquer les règles suivantes:

- a) si l'expéditeur ou le tiers demande qu'un colis contre remboursement soit remis contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive, une nouvelle formule R 4, R 7 ou R 9 doit être établie conformément à l'article 107, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;
- b) si l'expéditeur ou le tiers donne comme instructions que le colis soit remis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire, le bureau intéressé fait application de l'article 111.

3. Lorsqu'un colis ayant donné lieu à un avis de non-livraison est livré ou réexpédié avant réception des nouvelles instructions, l'expéditeur doit en être prévenu par l'intermédiaire du bureau d'origine. Si l'avis a été envoyé à un tiers désigné par l'expéditeur, cette information doit être adressée à ce tiers. S'il s'agit d'un colis contre remboursement et si le mandat R 4, R 7 ou R 9 mentionné à l'article 105, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement a déjà été transmis à l'expéditeur, il n'est pas nécessaire d'aviser ce dernier.

#### Article 135

##### Renvoi des colis à l'origine

1. Le bureau qui effectue le renvoi d'un colis pour une raison quelconque mentionne soit à la main, soit au moyen d'un cachet ou d'une étiquette sur le colis et sur le bulletin d'expédition qui doit l'accompagner la cause de la non-livraison. En cas de manque du bulletin d'expédition, le motif du renvoi est inscrit sur la feuille de route. La mention doit être libellée en langue française, chaque Administration ayant la faculté d'ajouter la traduction dans sa propre langue et toute autre indication qui lui convient; cette mention doit revêtir une forme claire et concise telle que: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc.

2. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent et porter au recto du colis et sur le bulletin d'expédition la mention "Retour"; il doit en outre appliquer son timbre à date à côté de la mention "Retour".
3. A moins que l'expéditeur ne demande le renvoi par la voie aérienne d'un colis à l'origine, ce renvoi se fait, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller en ce qui concerne les colis de surface, et par la voie de surface la plus rapide en ce qui concerne les colis-avion.
4. Les colis sont renvoyés à l'origine dans leur emballage primitif; ils sont accompagnés du bulletin d'expédition établi par l'expéditeur. Si, pour un motif quelconque, un colis doit être remballé ou le bulletin d'expédition primitif remplacé par un autre bulletin, il est indispensable que le nom du bureau d'origine du colis, le numéro d'ordre primitif et, autant que possible, la date de dépôt figurent sur le nouvel emballage et sur le bulletin d'expédition.
5. Si le renvoi d'un colis-avion à l'origine a lieu par voie de surface, l'étiquette "Par avion" et toutes annotations se rapportant à la transmission par la voie aérienne doivent être barrées d'office au moyen de deux forts traits transversaux.
6. Tout colis renvoyé à l'origine est inscrit sur la feuille de route avec la mention "Retour à l'origine" dans la colonne "Observations".
7. L'attribution et la reprise des quotes-parts, taxes et droits dont le colis est grevé, en application des articles 29, paragraphe 3, 33, paragraphe 1, et 37, paragraphe 1, de l'Arrangement, sont effectuées comme il est mentionné à l'article 143. Elles doivent être indiquées en détail sur un bordereau de taxes, conforme au modèle CP 25 ci-annexé, qui est collé par un bord sur le bulletin d'expédition.

#### Article 136

##### Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire

1. Lorsque les quotes-parts, taxes et droits mentionnés à l'article 31, paragraphe 6, de l'Arrangement sont acquittés au moment de la réexpédition, le colis est traité comme s'il était originaire du pays de réexpédition et destiné au pays de la nouvelle destination; aucune taxe de transport n'est perçue par l'Administration de ce pays lors de la livraison.
2. L'article 135, paragraphes 4 à 7, est applicable aux colis réexpédiés. En particulier, la mention "Réexpédié" doit figurer sur la feuille de route dans la colonne "Observations" en regard de l'inscription du colis.

#### Article 137

##### Colis exprès à réexpédier

Si un colis exprès à réexpédier a donné lieu à un essai infructueux de livraison à domicile par porteur spécial, le bureau de réexpédition doit barrer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

#### Article 138

##### Traitement des demandes de retrait ou de modification d'adresse

1. A la réception de la demande de retrait ou de modification d'adresse effectuée conformément à l'article 112, le bureau destinataire recherche le colis signalé et donne suite à la demande.
2. Quand il reçoit la demande télégraphique visée à l'article 112, paragraphe 2, le bureau de destination retient le colis et ne fait droit à la demande qu'à la réception de la confirmation postale; toutefois, sous sa propre responsabilité, l'Administration de destination peut, sans attendre cette confirmation, donner suite à la demande télégraphique.

**Article 139****Vente. Destruction**

1. Lorsqu'un colis est vendu ou détruit conformément à l'article 36 de l'Arrangement, il est dressé procès-verbal de la vente ou de la destruction. Une copie du procès-verbal, accompagnée du bulletin d'expédition, est transmise au bureau d'origine.
2. Le produit de la vente sert, en premier lieu, à couvrir les frais qui grèvent le colis; le cas échéant, l'excédent est transmis au bureau d'origine pour être remis à l'expéditeur; celui-ci supporte les frais d'envoi.

**Chapitre V****Réclamations****Article 140****Traitement des réclamations**

1. Toute réclamation relative à un colis est traitée selon l'article 147, paragraphes 1 à 14, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve de remplacer la formule R 3, R 6 ou R 8, utilisée pour la poste aux lettres, par la formule R 4, R 7 ou R 9 visée à l'article 105, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.
2. Toute formule C 9 concernant une réclamation relative à un colis reçue par une Administration autre que l'Administration d'origine est transmise à celle-ci. Elle doit lui parvenir dans le délai prévu à l'article 150, paragraphe 1.
3. Si le récépissé de dépôt peut être produit par l'expéditeur, la formule C 9 doit être revêtue de la mention "Vu récépissé de dépôt".

**Article 141****Réclamations concernant un avis de réception ou un avis d'embarquement non parvenu**

1. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans un délai normal, il est procédé conformément à l'article 135, paragraphe 5, du Règlement d'exécution de la Convention.
2. Toute réclamation de l'expéditeur concernant un avis d'embarquement non parvenu dans un délai normal donne lieu à l'établissement d'une formule de réclamation C 9, mentionnée à l'article 140, paragraphe 2, et exempte de taxe. Cette formule, accompagnée d'un duplicata d'avis d'embarquement CP 6 sur lequel le bureau d'origine porte la mention "Duplicata", est traitée selon l'article 140; la taxe d'avis d'embarquement n'est pas perçue une deuxième fois.

**Chapitre VI****Comptabilité****Section I****Attribution des quotes-parts et des frais**

**Article 142**

Quotes-parts et frais portés au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine

1. En cas d'échange en dépêches closes, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et chaque Administration intermédiaire de ses quotes-parts territoriales et maritimes y compris les quotes-parts exceptionnelles autorisées par l'Arrangement ou par le Protocole final y annexé.
2. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration d'origine crédite:
  - a) l'Administration de destination de la dépêche, de ses quotes-parts énumérées au paragraphe 1 ainsi que des quotes-parts revenant aux Administrations intermédiaires subséquentes et à l'Administration de destination;
  - b) l'Administration de destination de la dépêche, des sommes correspondant aux frais de transport aérien auxquels elle a droit, selon l'article 52, paragraphes 3 et 4, de l'Arrangement, du chef du réacheminement des colis-avion;
  - c) les Administrations intermédiaires précédant l'Administration de destination de la dépêche, des quotes-parts énumérées au paragraphe 1.
3. Lorsqu'il est fait application de l'article 55, paragraphe 3, de l'Arrangement, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires non plus des quotes-parts visées au paragraphe 1, mais des sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches.

**Article 143**

Attribution et reprise de quotes-parts, de taxes et de droits en cas de renvoi à l'origine ou de réexpédition

1. Lorsque les quotes-parts, les taxes et les droits n'ont pas été acquittés lors du renvoi à l'origine ou de la réexpédition, l'Administration de renvoi ou de réexpédition procède comme il est indiqué ci-après pour l'attribution et la reprise de ces quotes-parts, taxes et droits.
2. En cas d'échange en dépêche directe entre le pays de renvoi ou de réexpédition et le pays d'origine ou de nouvelle destination, l'Administration qui renvoie ou réexpédie le colis:
  - a) reprend sur l'Administration à laquelle est destinée la dépêche:
    - 1° les quotes-parts qui lui reviennent ainsi qu'aux Administrations intermédiaires;
    - 2° les taxes ci-après visées à l'article 13 de l'Arrangement:
      - taxe de présentation à la douane,
      - taxe de livraison,
      - taxe d'avis d'arrivée,
      - taxe de remballage,
      - taxe de poste restante,
      - taxe de magasinage,
      - taxe complémentaire d'exprès (article 9, paragraphe 2, de l'Arrangement), due à l'Administration qui a tenté la livraison, si cette taxe n'a pas été perçue lors de la présentation au domicile du destinataire;
    - 3° la taxe de réexpédition visée à l'article 31, paragraphe 6, lettre a), de l'Arrangement;
    - 4° les droits dont elle se trouve à découvert (article 15 de l'Arrangement);
  - b) crédite les Administrations intermédiaires des quotes-parts qui leur reviennent.
3. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration intermédiaire, après avoir été débitée par l'Administration qui renvoie ou qui réexpédie le colis des sommes revenant à cette dernière Administration, au titre des quotes-parts et taxes énumérées au paragraphe 2, lettre a), se crédite par débit de l'Administration à laquelle elle livre le colis de la somme qui lui est due et de celle qui revient à l'Administration de renvoi ou de réexpédition. Cette opération est répétée, s'il y a lieu, par chaque Administration intermédiaire.
4. S'agissant des colis renvoyés à l'origine ou réexpédiés par la voie aérienne, les frais de transport aérien sont repris éventuellement sur l'Administration des pays d'où émane la demande de renvoi ou de réexpédition.
5. L'attribution et la reprise des quotes-parts, des taxes et des droits en cas de réexpédition des colis parvenus en fausse direction sont effectuées conformément à l'article 128, paragraphe 3.

**Article 144****Cas particulier de reprise de frais**

Les frais de transport aérien des dépêches de colis-avion déviées en cours de route sont réglés selon l'article 83 de la Convention.

**Article 145****Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme**

1. La rémunération moyenne par colis, prévue à l'article 55, paragraphe 3, de l'Arrangement, s'obtient en divisant le montant des quotes-parts territoriales et maritimes dû par l'Administration d'origine à l'Administration de destination et, éventuellement, aux Administrations intermédiaires pour les colis expédiés pendant une période de trois mois au moins, par le nombre de ces colis.
2. La rémunération moyenne par kilogramme visée au même article de l'Arrangement s'obtient en divisant le produit des quotes-parts territoriales et maritimes par le poids brut des dépêches expédiées à l'Administration de destination pendant la même période.
3. Ces rémunérations moyennes sont revisables:
  - a) d'office, en cas de modification des taxes en appliquant les nouvelles taxes aux éléments statistiques de base;
  - b) à la demande de l'une des Administrations intéressées formulée au moins un an après la dernière revision, en utilisant de nouveaux éléments statistiques.

**Section II****Etablissement et règlement des comptes****Article 146****Etablissement des comptes**

1. Chaque Administration fait établir mensuellement ou trimestriellement par ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus d'une seule et même Administration,
  - a) pour les colis transportés par la voie de surface, un état conforme au modèle CP 15 ci-annexé et mentionnant, par bureau expéditeur et par dépêche,
    - 1° les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 11;
    - 2° selon le cas, le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut, inscrit sur les feuilles de route CP 11 et CP 12, avec l'indication du taux correspondant et du produit mensuel ou trimestriel de la rémunération;
  - b) pour les colis-avion, un état conforme au modèle CP 15bis ci-annexé et mentionnant, par bureau expéditeur et par dépêche,
    - 1° les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 20;
    - 2° selon le cas, le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut, inscrit sur les feuilles de route CP 20, avec l'indication du taux correspondant et du produit mensuel ou trimestriel de la rémunération.
2. En cas de rectification des feuilles de route CP 11, CP 12 ou CP 20, le numéro et la date du bulletin de vérification CP 13 établi par le bureau d'échange cédant ou cessionnaire sont indiqués dans la colonne "Observations" des états CP 15 ou CP 15bis.

3. Les états CP 15 et CP 15bis sont récapitulés dans un compte conforme au modèle CP 16 ci-annexé établi en double expédition.
4. Le compte CP 16, accompagné des états CP 15 et CP 15bis mais sans les feuilles de route, est envoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration intéressée pour examen, dans les deux mois suivant l'arrivée de la dernière feuille de route de la période à laquelle il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif. Dans le montant du solde CP 16, il est fait abandon des centimes. Les totaux ne doivent jamais être rectifiés; les différences qui pourraient être relevées doivent faire l'objet d'états conformes au modèle CP 17 ci-annexé. Ces états sont adressés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée qui doit en incorporer le montant dans son prochain compte CP 16; aucun état CP 17 n'est établi lorsque le montant définitif des différences ne dépasse pas 10 francs par compte.
5. Après vérification et acceptation, les comptes CP 16 et les états CP 15 et CP 15bis sont renvoyés à l'Administration qui les a établis, au plus tard à l'expiration du troisième mois à partir du jour de l'envoi. Si l'Administration qui a envoyé le compte n'a reçu aucune notification rectificative pendant ce délai, le compte est considéré comme accepté de plein droit. Les Administrations débitrices peuvent refuser de vérifier et d'accepter les comptes CP 16 qui n'ont pas été présentés par les Administrations créancières au cours du délai de dix-huit mois qui s'écoule après la date de réception des feuilles de route CP 11, CP 12 et CP 20 par les bureaux d'échange.
6. Aussitôt que les comptes CP 16 entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit, ils sont résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle CP 18 ci-annexé établi par l'Administration créancière; ce compte peut toutefois être établi par semestre, après entente entre les Administrations intéressées. Le compte CP 18 est transmis à l'Administration débitrice par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si, dans un délai d'un mois à compter du jour de l'envoi du compte CP 18, l'Administration débitrice ne soulève pas d'objections, le paiement doit être effectué en faveur de l'Administration créancière.
7. Lorsque le solde d'un compte général CP 18 établi trimestriellement ou semestriellement n'excède pas 25 francs, il est repris dans le compte général CP 18 suivant. Si, en procédant ainsi pendant l'année entière, le compte général CP 18 établi en fin d'année présente un solde ne dépassant pas 25 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.
8. Le décompte des sommes déboursées par chaque Administration pour le compte d'une autre en ce qui concerne les colis livrés francs de taxes et de droits est effectué sur les bases ci-après:
  - a) l'Administration créancière établit chaque mois, dans la monnaie de son pays, un compte particulier mensuel sur une formule conforme au modèle CP 19 ci-annexé; les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites dans l'ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné;
  - b) le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte; il n'est pas établi de compte négatif;
  - c) la vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;
  - d) les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale; chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient liquidés avec les comptes des mandats de poste, les comptes CP 16 des colis ou les comptes R 5 concernant les envois contre remboursement, sans y être incorporés.
9. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 44 de l'Arrangement, et qu'il s'agit de plusieurs montants, ceux-ci sont récapitulés sur une formule conforme au modèle CP 22 ci-annexé et le montant total est reporté sur le compte CP 16.

#### Article 147

##### Décompte concernant les dépêches de colis-avion

Le décompte des frais de transport aérien pour les dépêches de colis-avion est effectué selon les articles 213 à 217 du Règlement d'exécution de la Convention.

**Article 148****Règlement des comptes**

1. Le solde de la balance des comptes généraux est payé par l'Administration débitrice à l'Administration créancière selon l'article 12, de la Convention.
2. L'établissement et l'envoi d'un compte général peuvent intervenir, sans attendre que les comptes CP 16 soient renvoyés et acceptés, dès qu'une Administration, en possession de tous les comptes relatifs à la période considérée, se trouve être créancière. La vérification du compte CP 18 par l'Administration débitrice et le paiement du solde doivent être effectués dans le délai de trois mois après la réception du compte général.
3. Toute Administration qui, chaque mois et de façon continue, se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme supérieure à 30 000 francs a le droit de réclamer un acompte mensuel jusqu'à concurrence des trois quarts du montant de sa créance; sa demande doit être satisfaite dans un délai de deux mois.

**Chapitre VII****Dispositions diverses****Article 149****Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:

- CP 2 (Bulletin d'expédition),
- CP 2bis (Instructions de l'expéditeur),
- C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
- C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
- CP 6 (Avis d'embarquement).

**Article 150****Délai de conservation des documents**

1. Les documents du service des colis, y compris les bulletins d'expédition, doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.
2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, a laissé s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.



## Chapitre VIII

### Dispositions finales

#### Article 151

##### Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux.
2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'à l'arrangement*



**Note du Bureau international**

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

**ANNEXES: FORMULES****LISTE DES FORMULES**

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
CP 1	Tableau CP 1	art. 102, par. 1
CP 2	Bulletin d'expédition.	art. 106, par. 1, lettre a)
CP 2bis	Instructions de l'expéditeur	art. 106, par. 7
C 2/CP 3	Déclaration en douane	art. 106, par. 1, lettre b)
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. 110, par. 3, lettre b)
CP 6	Avis d'embarquement	art. 110, par. 11, lettre b)
CP 7	Etiquette "V" pour colis avec valeur déclarée combinée avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine	art. 108, lettre c)
CP 8	Etiquette pour colis, avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine	art. 107, par. 1, lettre a)
CP 9	Avis de non-livraison	art. 133, par. 1
CP 11	Feuille de route des colis postaux	art. 118, par. 1
CP 12	Feuille de route spéciale	art. 118, par. 8
CP 13	Bulletin de vérification	art. 123, par. 3
CP 14	Procès-verbal concernant la spoliation, l'avarie ou la diminution de poids d'un colis postal	art. 126, par. 2
CP 15	Etat $\frac{\text{mensuel}}{\text{trimestriel}}$ des sommes dues pour les colis expédiés par la voie de surface.	art. 146, par. 1, lettre a)
CP 15bis	Etat $\frac{\text{mensuel}}{\text{trimestriel}}$ des sommes dues pour les colis expédiés par voie aérienne	art. 146, par. 1, lettre b)
CP 16	Compte récapitulatif	art. 146, par. 3
CP 17	Etat des différences constatées dans le compte récapitulatif	art. 146, par. 4
CP 18	Compte général	art. 146, par. 6
CP 19	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 146, par. 8, lettre a)
CP 20	Feuille de route-avion des colis-avion	art. 118, par. 1
CP 21	Tableau CP 21.	art. 102, par. 1
CP 22	Relevé des sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux	art. 146, par. 9
CP 23	Etiquette de dépêche de colis postaux	art. 120, par. 1, lettre a)
CP 24	Etiquette de dépêche de colis-avion	art. 120, par. 1, lettre a)
CP 25	Bordereau de taxes	art. 135, par. 7

**Administration des pontes**

**Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les colis postaux aux conditions indiquées ci-dessous**

N° cou- rant	Pays de destination	Voies de transmission	Limite de la déclaration de valeur	Cou- pures de poids	Quotes-parts à attribuer à l'Administration d	Quotes-parts										Nom- bre de dé- clara- tions en dou- ane	Obs- er- vations			
						Décomposition des montants de la colonne 6												Pays et services maritimes auxquels elles sont dues		
						1 kg		3 kg		5 kg		10 kg		15 kg					20 kg	
						a	b	c	d	e	f	g	h							
1	2	3	4	5	6	7										8	9	10		
			fr	kg	fr	c	c	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c					

(Pays d'origine)	<b>BULLETIN D'EXPÉDITION</b>	Numéro du (ou des) colis	Emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8	Timbres-poste	CP 2 (recto)
Nom et adresse de l'expéditeur					
Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>1. Valeur déclarée - lettres</p> <p>2. Montant du remboursement - lettres</p> <p>3. Compte courant postal n° - bureau de chèques</p> <p>4. Titulaire du compte courant postal</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Chiffres</p> <p>Chiffres</p> </div> </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>5. Voie d'acheminement</p> <p>6. Bureau d'échange</p> <p>7. Val. décl. fr-or</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>8. Timbre de la douane</p> <p>9. Droits de douane</p> </div> </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>10. Nature de l'emballage<sup>1</sup></p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>11. Poids (brut)</p> <p>kg</p> <p>g</p> </div> </div>					

<sup>1</sup> Caisse, paquet, carton, etc.

Colis, Rio de Janeiro 1979, art. 106, par. 1, lettre a) -- Dimensions: 210 x 148 mm

CP 2 (verso)

**INSTRUCTIONS À DONNER PAR L'EXPÉDITEUR**  
 (Ne donner qu'une seule instruction)

L'expéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la manière dont ce dernier doit être traité en cas de non-livraison.

Les colis peuvent être renvoyés sans avis si l'expéditeur n'a pas donné d'instructions ou si celles-ci sont contradictoires. Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c, d, e et f ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées.

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu, je demande:

a ☐ qu'un avis de non-livraison me soit envoyé

Nom et adresse d'une tierce personne dans le pays de destination

b ☐ que l'avis de non-livraison soit adressé à

...

c ☐ que le colis soit renvoyé à l'origine immédiatement par voie ☐ de surface ☐ aérienne

d ☐ que le colis soit renvoyé à l'origine à l'expiration du délai décrit ci-dessous par voie

Nombre de jours de délai

☐ de surface ☐ aérienne

e ☐ que le colis soit livré ou réexpédié par voie ☐ de surface ☐ aérienne

(Mentionner éventuellement si le colis doit être livré sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inférieure à la somme primitive)

Nom et adresse du nouveau destinataire

f ☐ que le colis soit réexpédié par voie ☐ de surface ☐ aérienne

aux fins de livraison au destinataire primitif

g ☐ que le colis soit traité comme abandonné

Signature de l'expéditeur

**RÉCÉPISSÉ DU DESTINATAIRE**

Le soussigné déclare avoir reçu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin  
 Date et signature

INSTRUCTIONS DE L'EXPÉDITEUR		CP 2bis
(Ne donner qu'une seule instruction)		
a	<input type="checkbox"/> Envoyer avis de non-livraison à l'expéditeur	
b	<input type="checkbox"/> Envoyer avis de non-livraison à l'adresse indiquée ci-dessous	
c	<input type="checkbox"/> Renvoyer immédiatement à l'origine par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne Jours _____	
d	<input type="checkbox"/> Renvoyer à l'origine après par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne	
e	<input type="checkbox"/> Livrer ou réexpédier à l'adresse indiquée ci-dessous par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne	
f	<input type="checkbox"/> Réexpédier pour livraison au destinataire primitif par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne	
g	<input type="checkbox"/> Traiter le colis comme abandonné	
Nom et adresse (cas b ou e)		
Signature de l'expéditeur		

Administration des postes

(1) Nom et adresse de l'expéditeur

(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur

(3) Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination

(4) Faire une croix (x) s'il s'agit  
☐ d'un cadeau ☐ d'échantillons de marchandises

(5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements  
donnés dans la présente déclaration

(6) Lieu et date

(7) Observations

(8) Signature

(9) Pays d'origine des marchandises

(10) Pays de destination

(11) Poids brut total  
kg g

(12) Nombre d'envois

(13) Désignation détaillée du contenu

(14) N° tarifaire

(15) Poids net  
kg g

(16) Valeur

DÉCLARATION EN DOUANE

C 2/CP 3 (recto)

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 116, par. 1; Colis, Rio de Janeiro 1979, art. 106, par. 1, lettre b) – Dimensions: 210 x 148 mm



### Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fautive, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi.

Il vous incombe, par ailleurs, de vous enquérir des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, conditionnement, etc.) et de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration.

Case (4) L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination.

Case (5) Votre signature au recto est considérée comme impliquant que votre envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.

Case (7) Voir renvoi 1 ci-dessous.

Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications génériques telles que: «produits alimentaires», «échantillons», «pièces de rechange», etc.

Case (14) Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination.

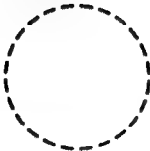
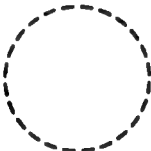
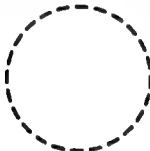
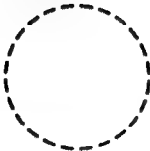
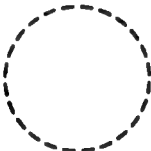
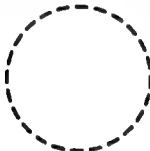
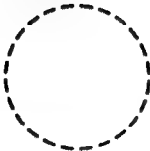
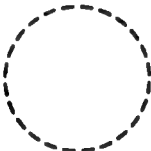
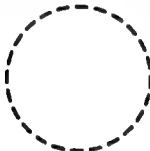
Case (15) Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise.

Case (16) Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée.

---

<sup>1</sup> Donner dans la case (7), le cas échéant, toute autre indication utile («marchandise en retour», «admission temporaire», par exemple).

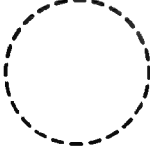
(recto)

<b>COUPON À REMETTRE À L'EXPÉDITEUR</b>  <b>DÉTAIL DES FRAIS DUS</b>  en monnaie du pays de destination de l'envoi			<b>C 3/CP 4</b> Partie A																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Taxe pour franchise à la livraison<sup>2</sup></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td rowspan="4" style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <b>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS</b>           Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi          Bureau qui a fait l'avance       </td> <td rowspan="4" style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">         Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais    </td> </tr> <tr> <td>Droits de douane</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Taxe de présentation à la douane</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autres frais</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td>N° du registre</td> <td>Signature de l'agent</td> </tr> <tr> <td>Total après conversion</td> <td></td> <td></td> <td>Montant en chiffres après la conversion</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="vertical-align: top;">         Timbre du bureau qui a recouvré les frais    </td> <td colspan="2" style="vertical-align: top;">         Administration d'origine          Registre d'arrivée n°           Signature de l'agent qui a converti le montant    </td> </tr> </table>			Taxe pour franchise à la livraison <sup>2</sup>			<b>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS</b>  Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi Bureau qui a fait l'avance	Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais  	Droits de douane			Taxe de présentation à la douane			Autres frais			Total			N° du registre	Signature de l'agent	Total après conversion			Montant en chiffres après la conversion		Timbre du bureau qui a recouvré les frais  			Administration d'origine Registre d'arrivée n°  Signature de l'agent qui a converti le montant  		Partie A (verso)	
Taxe pour franchise à la livraison <sup>2</sup>			<b>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS</b>  Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi Bureau qui a fait l'avance	Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais  																													
Droits de douane																																	
Taxe de présentation à la douane																																	
Autres frais																																	
Total			N° du registre	Signature de l'agent																													
Total après conversion			Montant en chiffres après la conversion																														
Timbre du bureau qui a recouvré les frais  			Administration d'origine Registre d'arrivée n°  Signature de l'agent qui a converti le montant  																														

<sup>1</sup> Appelée aussi «Taxe de commission».

Administration d'origine

---

Administration des postes  <b>BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT</b>  Partie B		
Nature de l'envoi	N°	Poids <sup>1</sup>
Valeur déclarée	Bureau de dépôt	
Nom et adresse complète de l'expéditeur		
Nom et adresse complète du destinataire		
L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer Signature de l'expéditeur		Timbre du bureau d'origine  

<sup>1</sup> A remplir seulement pour les colis.

Partie B (recto)

(verso)

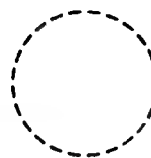
**DÉTAIL DES FRAIS DUS**en monnaie du pays de destination  
de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison <sup>2</sup>		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		

Partie à remplir par l'Administration  
de destination**TOTAL DES FRAIS  
DÉBOURSÉS**Montant en chiffres et en monnaie  
du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance

N° du registre

C 3/CP 4  
Partie BTimbre du bureau qui a fait  
l'avance des frais

Date

Signature de l'agent

Partie B  
(verso)Bord supérieur de la  
formule lorsque les  
parties A et B sont  
repliées l'une sur l'autre**COUPON**Nature de l'envoi | Poids<sup>1</sup>

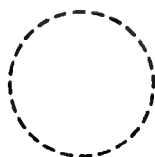
N° | Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Nom et adresse complète du destinataire

L'expéditeur a payé les taxes et  
droits indiqués au verso

Timbre du bureau d'origine



Administration des postes

C 3/CP 4

**BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT**

Partie A

Nature de l'envoi

N° | Poids<sup>1</sup>

Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

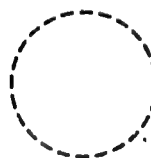
Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes  
et droits que je m'engage à payer

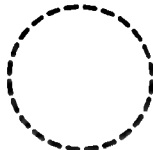
Signature de l'expéditeur

A renvoyer au bureau d'

Timbre du bureau d'origine

Partie A  
(recto)<sup>2</sup> Appellée aussi « Taxe de commission ».<sup>1</sup> A remplir seulement pour les colis.

(recto)

Administration des postes d'origine		CP 6	
<b>AVIS D'EMBARQUEMENT</b>			
<b>A remplir par le bureau d'origine</b>		Service des postes	
Bureau de dépôt		Timbre du bureau renvoyant l'avis 	
Date	N° du colis		
Valeur déclarée			
Nom et adresse du destinataire		L'expéditeur du colis indiquera son adresse pour le renvoi de l'avis	
		Nom ou raison sociale	
		Rue et n°	
L'expéditeur désire savoir quand et sur quel paquebot ce colis a été embarqué		Localité	
Port ou pays d'embarquement		Pays	

Colis, Rio de Janeiro 1979, art. 110, par. 11, lettre b) – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

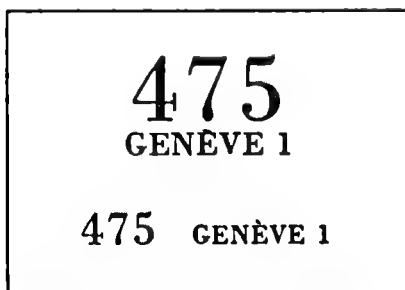
<b>A remplir par le bureau d'échange expéditeur de la dépêche</b>	
Dépêche d'expédition du colis postal désigné d'autre part	
Date	N°
De	
Pour	
<b>A remplir par le bureau d'échange du port d'embarquement</b>	
Embarquement soit du colis postal désigné au recto, soit de la dépêche mentionnée ci-dessus	
Port d'embarquement	
Paquebot	
Date du départ	

CP 7



Colis, Rio de Janeiro 1979, art. 108, lettre c) – Dimensions: 52 × 37 mm, couleur rose

CP 8



Colis, Rio de Janeiro 1979, art. 107, par. 1, lettre a) – Dimensions: 52 × 37 mm

Administration des postes d'origine

CP 9 (recto)

## AVIS DE NON-LIVRAISON

Bureau d'origine de l'avis CP 9	Indications. A transmettre sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).  Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à la même adresse.
Bureau ou service de destination de l'avis CP 9	
Date de l'avis	

## Colis non livré. Le bulletin d'expédition est ci-joint

Bureau d'origine	Numero et date de dépôt du colis
Nombre de colis	Nombre de bulletins d'expédition

## Le colis se trouve en souffrance à mon bureau pour le motif suivant

<input type="checkbox"/> Le colis a été refusé par le destinataire	
<input type="checkbox"/> Le colis n'a pas été réclamé	
<input type="checkbox"/> Le destinataire est inconnu	<input type="checkbox"/> Le destinataire est absent
<input type="checkbox"/> Le destinataire est décédé	<input type="checkbox"/> Le destinataire est parti sans laisser d'adresse
<input type="checkbox"/> Nouvelle adresse	
<input type="checkbox"/> Le destinataire est parti	
<input type="checkbox"/> L'adresse est insuffisante	
<input type="checkbox"/> L'adresse du colis n'est pas conforme à celle du bulletin d'expédition	
<input type="checkbox"/> Le destinataire refuse de payer les droits de douane	<input type="checkbox"/> Le destinataire refuse de payer le remboursement
<input type="checkbox"/> Le destinataire refuse de payer les autres taxes et droits dont le colis est grevé	
<input type="checkbox"/> Le colis est grevé de droits de douane et autres taxes et droits	
Somme actuelle (monnaie du pays qui dresse l'avis) Pour prolongation de magasinage, cette somme sera majorée de	
<input type="checkbox"/> Le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation	
<input type="checkbox"/> Le colis est spolié	<input type="checkbox"/> Le colis est avarié
Autres motifs	

Prière de demander des instructions à l'expéditeur ou à la personne désignée ci-après et de lui faire connaître que, si ces instructions ne me parviennent pas dans un délai de deux mois, le colis sera renvoyé à l'origine sous suite des frais. Tant que ces instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé soit à livrer le colis au destinataire primitif ou à un autre destinataire indiqué éventuellement au verso du bulletin d'expédition, soit à le réexpédier à une nouvelle adresse.

Tierce personne désignée, au verso du bulletin d'expédition CP 2, pour répondre à l'avis CP 9

Timbre du bureau et signature

La présente formule doit être renvoyée à

<sup>1</sup> Selon la législation du pays de première destination, indiquer l'adresse complète ou le nom du pays de nouvelle destination

Colis, Rio de Janeiro 1979, art. 133, par. 1 -- Dimensions: 210 x 297 mm

Bureau qui donne la réponse

CP 9 (verso)

## RÉPONSE

Bureau ou service de destination	Date de la réponse
----------------------------------	--------------------

## Le colis doit être

<input type="checkbox"/> présenté encore une fois au destinataire primitif
<input type="checkbox"/> livré au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée
<input type="checkbox"/> réexpédié au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne
Nom et adresse complète du destinataire primitif ou d'une autre personne
<input type="checkbox"/> sans perception du montant de remboursement
<input type="checkbox"/> contre paiement d'un montant de remboursement réduit
Nouveau montant de remboursement
Ci-joint un nouveau mandat de remboursement
<input type="checkbox"/> sans perception des droits de douane ou des autres frais dont le colis est grevé
Ci-joint un bulletin d'affranchissement
<input type="checkbox"/> renvoyé au bureau d'origine par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne
<input type="checkbox"/> immédiatement <input type="checkbox"/> à l'expiration d'un délai de
L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres
<input type="checkbox"/> traité comme abandonné

L'intéressé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées, le colis doit être renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai réglementaire

Timbre du bureau, date et signature

Administration expéditrice

**FEUILLE DE ROUTE  
Colis postaux**

CP 11 (recto)

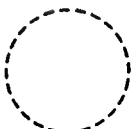
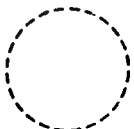
Bureau d'échange expéditeur	Date du départ	Heure	Dépêche n°
Bureau d'échange de destination	Nombre de récipiendes dont se compose la dépêche		
	Nombre de récipiendes à renvoyer	Un bulletin C 27 est joint à la dépêche	
	N° de la feuille de route (et plusieurs)		
	Navire		

**Inscription détaillée**

Numéro		Nomb- bre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination <sup>1</sup>	Poids <sup>1</sup> de chaque colis avec valeur déclarée	Valeur déclarée	Quotes-parts dues par l'Administration				Observations	
cou- rant	du colis						expéditrice à l'Adminis- tration cor- respondante	correspon- dante à l'Ad- ministration expéditrice				
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10		
					kg	g	fr	fr	c	fr	c	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
Report du verso												
Totaux												

**Inscription globale**Inscrire les colis soumis aux quotes-parts d'arrivée  
Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas

a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut en kg
-1 kg	1-3 kg	3-5 kg	5-10 kg	10-15 kg	15-20 kg		

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent 	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent 
--	--

<sup>1</sup> Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.

Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination.

<sup>2</sup> En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.



CP 11 (verso)

Numéro		Nomb- re de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination <sup>1</sup>	Poids <sup>2</sup> de chaque colis avec valeur déclarée		Valeur déclarée	Quotes-parts dues par l'Administration				Observations
cou- rant	du colis							expéditrice à l'Admini- stration cor- respondante	correspon- dante à l'Ad- ministration expéditrice			
1	2	3	4	5	6		7	8		9	10	
					kg	g	fr	fr	c	fr	c	
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
A reporter au recto												

<sup>1</sup> Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.

Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination.

<sup>2</sup> En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Administration expéditrice		CP 12	
Bureau d'échange expéditeur		FEUILLE DE ROUTE SPÉCIALE	
Date de la formule CP 12		Bonification des quotes-parts dues pour le transit de colis	
N°			
Bureau d'échange intermédiaire	Date du départ	Heure	Depêche n°
Administration de transit	Navire		
Bureau de destination de la dépêche			
Transit territorial		Transit maritime	
a Nombre des colis par coupure de poids (utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas)			
-1 kg	1-3 kg	3-5 kg	5-10 kg
			10-15 kg
			15-20 kg
b Nombre total des colis		c Poids brut en kg	
Nombre de colis en réceptacles		Nombre de colis hors réceptacles	
Colis sans valeur déclarée			
Colis avec valeur déclarée			
Totaux			
Timbre du bureau d'échange expéditeur		Timbre du bureau d'échange intermédiaire	
Signature de l'agent		Signature de l'agent	

Administration des postes d'origine

**BULLETIN DE VÉRIFICATION**  
A transmettre sous recommandation

CP 13 (recto)

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	N°	Dépêche n°
	Date d'expédition	Heure	
Bureau de destination du bulletin	Nom du paquebot		Feuille de route n°
	Train n°, voi n°, etc		
	Bureau d'échange expéditeur		
	Bureau d'échange de destination		

### 1. Collis manquant

[illegible]

## 2. Colis en trop

Numéro		Bureau d'origine	Adresse complète		Poids	Valeur déclarée	Nature du récipient (sac, panier, etc.)
Cou- rant <sup>1</sup>	du colis		de l'expéditeur	du destinataire			
1	2	3	4	5	6	7	8
					kg	g	lr

### 3. Erreurs 3a. Inscription détaillée

[illegible]

### 3b. Inscription globate

Cet inscription générale								
Inscription du bureau d'échange expéditeur	a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut en kg
	-1 kg	1-3 kg	3-5 kg	5-10 kg	10-15 kg	15-20 kg		
Rectification du bureau d'échange de destination	-1 kg	1-3 kg	3-5 kg	5-10 kg	10-15 kg	15-20 kg	Nombre total des colis	Poids brut en kg

<sup>1</sup> Col. 1 de la feuille de route.

#### 4. Colis avariés

CP 13 (verso)

[illegible]

## Description et cause apparente de l'avarie ou autres observations

[illegible]

## 5. Irrégularités

Manque de feuille de route, insuffisance d'emballage ou de fermeture, etc.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. A vertical margin line is present on the left side, creating a narrow left margin. The paper appears to be from a notebook or a standard ruled document. There are some faint, illegible markings at the top edge, possibly from a previous page or scanning artifacts. The rest of the page is blank except for the ruling lines.

Timbre du bureau d'échange de destination  
Signature des agents

**Vu et accepté**  
**Timbre du bureau d'échange expéditeur**  
**Signature du chef**

<sup>1</sup> Col. 1 de la feuille de route.

Administration des postes

**PROCÈS-VERBAL**  
**Colis postal**

CP 14 (recto)

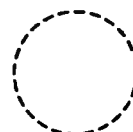
A transmettre sous recommandation

**Première partie**

Bureau qui remplit la première partie		Date	Référence
Motif du procès-verbal	<input type="checkbox"/> Spoliation <input type="checkbox"/> Avarie <input type="checkbox"/> Diminution de poids		
Dépôt du colis	Bureau	Date	N°
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Destinataire	Nom et adresse complète		
Mentions spéciales	Valeur déclarée		
	Montant de remboursement et monnaie		
	Taxe supplémentaire pour colis fragiles payée		
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Poids	Autres mentions		
	Poids indiqué	Poids constaté	
Emballage	Emballage extérieur		
	Emballage intérieur		
	L'emballage doit être considéré comme		
Dépêche de transmission du colis	<input type="checkbox"/> réglementaire <input type="checkbox"/> non réglementaire		
	Date d'expédition	Date d'arrivée	N°
	Bureau expéditeur		
	Bureau de destination		
Mode d'acheminement	Nom ou n°		
	<input type="checkbox"/> Ambulant		
	<input type="checkbox"/> Fourgon		
	<input type="checkbox"/> Paquebot		
Colis arrivé	<input type="checkbox"/> Ligne aérienne		
	<input type="checkbox"/> En sac <input type="checkbox"/> Hors sac		
Description détaillée des faits			

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal  
Signatures

Colis, Rio de Janeiro 1979, art. 126, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm



## Deuxième partie

CP 14 (verso)

Bureau qui remplit la deuxième partie	Date	Référence
Contenu	<input type="checkbox"/> D'après les indications de la facture <input type="checkbox"/> D'après la déclaration en douane <input type="checkbox"/> Suivant le destinataire ou l'expéditeur	
	Le contenu a été examiné en présence <input type="checkbox"/> du destinataire <input type="checkbox"/> de l'expéditeur	
	Contenu constaté à l'examen	
	Contenu avarié	
	Contenu manquant	
Estimation du dommage	<input type="checkbox"/> Suivant le destinataire <input type="checkbox"/> Suivant l'expéditeur Le dommage causé est estimé à un montant de	
Cause	Le dommage est attribuable à	
Traitement ultérieur du colis	<input type="checkbox"/> Après remballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination Nouveau poids	
	<input type="checkbox"/> Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné <input type="checkbox"/> L'emballage est conservé ici	
	<input type="checkbox"/> Le destinataire refuse l'envoi <input type="checkbox"/> L'expéditeur refuse l'envoi <input type="checkbox"/> Le destinataire a accepté l'envoi <input type="checkbox"/> L'expéditeur a accepté l'envoi	
	Montant de l'indemnité demandée	
Signature du destinataire ou de l'expéditeur		
Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis, avec un bulletin de vérification, à l'organe indiqué ci-dessous.		
Organe auquel le procès-verbal doit être transmis		
Signature des agents postaux	Signature de l'agent des douanes	



**CP 15bis**

Bureau d'échange de destination	Date de l'état	
Administration expéditrice des colis	Mois	Année
Bureau d'échange expéditeur	Trimestre	Année

[illegible]





CP 17  
ÉTAT DES DIFFÉRENCES  
constatées dans le compte récapitulatif (formule CP 16)  
A transmettre en double expédition

Administration de destination du compte CP 16

Administration expéditrice du compte CP 16				Date de l'état		Mois		Année	
				Trimestre				Année	
Numéro courant		Dépêche-colis		Montant		Avoir de l'Administration		Observations	
CP 17	CP 16	N°	de	pour	mis en compte	rectifié	d	d	Utiliser, au besoin, le verso
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					lr	lr	c	lr	c
1									
2									
3									
4									
5									
L'Administration de destination du compte				Vu et accepté par l'Administration expéditrice du compte					
Lieu, date et signature				Lieu, date et signature					

Administration qui établit le compte

CP 18

## COMPTE GÉNÉRAL

Administration correspondante	Date du compte	
	Trimestre	Année
	Semestre	Année

Echange	Période	Solde des comptes CP 18 en faveur de l'Administration		Observations
		qui établit le compte	correspondante	
1	2	3	4	5
		fr	fr	
Réception par l'Administration qui établit le compte				
Expédition par l'Administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Nom de l'Administration créancière				
Solde créditeur				

L'Administration qui établit le compte CP 18

Lieu, date et signature

Administration créancière

CP 19

**COMPTE PARTICULIER MENSUEL**  
**Frais de douane, etc.**

Administration débitrice	Date du compte
	Mois _____ Année _____

N° cou- rant	Date de l'avance	Numéro du bulletin d'affran- chissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement	Observations
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total					

 L'Administration créancière  
 Lieu, date et signature

Administration expéditrice

FEUILLE DE ROUTE-AVION  
Colis-avion

CP 20 (recto)



Bureau d'échange expéditeur	Date du départ	Heure	Dépêche n°
Bureau d'échange de destination	Nombre de récipiends dont se compose la dépêche		
	Nombre de récipiends à renvoyer	Un bulletin C 27 est joint à la dépêche	
	N° de la feuille (si plusieurs)		
	Ligne aérienne		

## Inscription détaillée

Numéro		Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination <sup>1</sup>	Poids <sup>2</sup> de chaque colis avec valeur déclarée	Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration		Frais dus pour le transport aérien par l'Administration		Observations	
courant	du colis						expéditrice à l'Administration correspondante	correspondante à l'Administration expéditrice	expéditrice à l'Administration correspondante	correspondante à l'Administration expéditrice		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
					kg g	fr	fr	c	fr	c	fr	c
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
Report du verso												
Totaux												

Inscription globale Inscrive les colis soumis aux quotes-parts d'arrivée  
Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas

a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut en kg
≤ 1 kg	1-3 kg	3-5 kg	5-10 kg *	10-15 kg	15-20 kg		

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent		Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent	
---	---	---	---

<sup>1</sup> Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.  
Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination.

<sup>2</sup> En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

CP 20 (verso)

Numéro		Nomb- bre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination <sup>1</sup>	Poids <sup>2</sup> de chaque colis avec valeur dé- clarée	Valeur dé- clarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration				Frais dus pour le transport aérien par l'Administration				Obs- ervations
cour- rant	du colis						expédi- trice à l'Admi- nistration corres- pondante		corres- pondante à l'Admi- nistration expédi- trice		expédi- trice à l'Admi- nistration corres- pondante		corres- pondante à l'Admi- nistration expédi- trice		
							8	9	10	11					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
					kg g	fr	fr c	fr c	fr c	fr c					
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
A reporter au recto															

<sup>1</sup> Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.

Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination.

<sup>2</sup> En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.



**Cadre C Service à destination d'autres pays**

Les montants indiqués dans la colonne 5 ne représentent en principe que la quote-part d'arrivée dont l'Administration de destination doit être créditée. Lorsqu'il y a lieu d'attribuer aussi des quotes-parts territoriales de transit ou des quotes-parts maritimes, les montants doivent en être indiqués dans la même colonne, avec un renvoi correspondant. Sauf indication contraire, les frais indiqués dans la colonne 7 doivent être attribués obligatoirement pour tous les colis.

Pays de destination	Voies de transmission	Parcours aériens utilisés	Coupures de poids	Quotes-parts d'arrivée à attribuer aux services	Total des frais au poids dus pour le transport aérien à attribuer aux services			Observations		
				d	d					
				Quotes-parts au poids	jusqu'au pays de destination	à l'intérieur du pays de destination				
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			kg	fr	c	fr	c	fr	c	



Administration créancière

CP 22

**RELEVÉ****Sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux**


Date du relevé

3

Administration débitrice	Indications: Dédommagement pour colis postaux égarés, avariés, vendus, etc.		
	Mois	Trimestre	Année


N° courant	Colis postaux		Lettres autorisant les reprises (N° de l'état, nom du bureau, date, n° du dossier de l'Administration débitrice)	Montant	
	N° du colis et bureau d'origine	Destination			
1	2	3	4	5	
1				a	c
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total (à reporter sur le compte récapitulatif CP 16)					

Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

Montréal (Canada)    Montréal (Canada)	<b>COLIS POSTAUX</b>		pour	CP 23	
	de				
	<b>Liverpool</b>		<b>MONTREAL</b> (Canada)		
	Depêche n°	Date d'expédition			Via
	Recipient n°	Paquebot			
Nombre des colis	Port de débarquement				

Colis, Rio de Janeiro 1979, art. 120, par. 1, lettre a) – Dimensions: 125 x 60 mm ou 148 x 52 mm, couleur jaune ocre

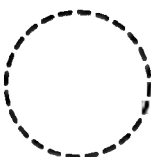
Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Rio de Janeiro (Brésil)    Rio de Janeiro (Brésil)	<b>COLIS POSTAUX</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Par avion</div>	CP 24
	de			
	<b>Stockholm Ban</b>		pour	
	Depêche n°	<b>RIO DE JANEIRO</b> (Brésil)		
	Date d'expédition			
	Récepteur n°			
	Nombre des colis	Ligne n°		
Kg	Aéroport de transbordement		Aéroport de déchargement	<b>RIO</b>

Colis, Rio de Janeiro 1979, art. 120, par. 1, lettre a) – Dimensions: 125 x 60 mm ou 148 x 52 mm, couleur jaune ocre

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

CP 25

**BORDEREAU DE TAXES**Timbre du bureau  
d'échange expéditeur☐ Administration d☐ Bureau d'échange d

Colis n°

Raison du renvoi

☐ Inconnu☐ Refusé☐ Importation  
interdite☐ Parti☐ Non réclamé

	fr	c
Taxe de présentation à la douane	-----	-----
Taxe de magasinage	-----	-----
Taxe de renvoi	-----	-----
Taxe de réexpédition	-----	-----
Droits non postaux	-----	-----
Divers	-----	-----
Total	-----	-----



## **Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage**

---

**Arrangement**

**Règlement d'exécution**

**— Formules**

**Protocole final du Règlement d'exécution**



## ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

### TABLE DES MATIÈRES

#### Titre I

##### Dispositions préliminaires

###### Art.

#### 1. Objet de l'Arrangement

#### Titre II

##### Mandats

#### Chapitre I

##### Dispositions générales

#### 2. Modes d'échange

#### Chapitre II

##### Emission des mandats

#### 3. Monnaie. Conversion

#### 4. Montant maximal à l'émission

#### 5. Versement des fonds. Récépissé

#### 6. Taxes

#### 7. Franchise de taxes

#### 8. Dispositions particulières à l'émission des mandats télégraphiques

### Chapitre III

#### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

##### Art.

9. Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Communication destinée au bénéficiaire
10. Retrait. Modification d'adresse
11. Réexpédition
12. Endossement

### Chapitre IV

#### Païement des mandats

13. Durée de validité. Visa pour date
14. Montant maximal au paiement
15. Règles générales de paiement des mandats
16. Remise par exprès
17. Taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire
18. Dispositions particulières au paiement des mandats télégraphiques

### Chapitre V

#### Mandats impayés. Autorisations de paiement

19. Mandats impayés
20. Autorisation de paiement
21. Mandats prescrits

### Chapitre VI

#### Responsabilité

22. Principe et étendue de la responsabilité
23. Exceptions au principe de la responsabilité
24. Détermination de la responsabilité
25. Paiement des sommes dues. Recours
26. Délai de paiement
27. Remboursement à l'Administration intervenante



## Chapitre VII

### Comptabilité

Art.

- 28. Rémunération de l'Administration de paiement
- 29. Etablissement des comptes
- 30. Règlement des comptes

## Chapitre VIII

### Dispositions diverses

- 31. Bureaux participant à l'échange
- 32. Participation d'organismes non postaux
- 33. Interdiction de droits fiscaux ou autres

## Titre III

### Mandats de versement

- 34. Nature des mandats de versement
- 35. Dispositions générales
- 36. Montant maximal à l'émission
- 37. Taxes
- 38. Avis d'inscription
- 39. Interdictions

## Titre IV

### Bons postaux de voyage

#### Chapitre I

##### Généralités et émission

- 40. Définition. Carnets
- 41. Monnaie. Montant maximal. Conversion
- 42. Taxe
- 43. Prix de vente

## Chapitre II

### Païement des bons

#### Art.

44. Validité des titres. Remise des fonds

45. Opposition au paiement

## Chapitre III

### Réclamations. Responsabilité. Comptabilité

46. Réclamations et responsabilité

47. Rémunération de l'Administration de paiement. Etablissement des comptes

## Titre V

### Dispositions finales

48. Application du présent Arrangement aux bons postaux de voyage

49. Application de la Convention

50. Exception à l'application de la Constitution

51. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

52. Mise à exécution et durée de l'Arrangement

**Note du Bureau international**

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29 du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

## **ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE**

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

### **Titre I**

#### **Dispositions préliminaires**

##### **Article premier**

##### **Objet de l'Arrangement**

Le présent Arrangement régit l'échange des mandats de poste, dénommés ci-après "mandats" et le service des bons postaux de voyage que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

### **Titre II**

#### **Mandats**

#### **Chapitre I**

##### **Dispositions générales**

##### **Article 2**

##### **Modes d'échange**

1. Les mandats peuvent être échangés soit par la voie postale, soit, si les télégrammes-mandats sont admis dans les relations entre les pays intéressés, par la voie télégraphique.
2. L'échange par la voie postale peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes" et, dans le second, "mandats-listes". Les mandats peuvent être présentés au pays destinataire sur bandes magnétiques ou sur tout autre support convenu entre les Administrations. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des mandats émis. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.
3. L'échange par la voie télégraphique peut avoir lieu par mandat-carte télégraphique ou par mandat-liste télégraphique, les deux catégories étant dénommées "mandat télégraphique".

## Chapitre II

### Emission des mandats

#### Article 3

##### Monnaie. Conversion

1. Sauf entente spéciale, le montant du mandat est exprimé en monnaie du pays de paiement.
2. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

#### Article 4

##### Montant maximal à l'émission

1. Le montant d'un mandat ne peut excéder l'équivalent de 5000 francs. Chaque Administration a cependant la faculté de fixer un maximum plus faible.
2. Par exception, aucun maximum n'est fixé pour les mandats visés à l'article 7.

#### Article 5

##### Versement des fonds. Récépissé

1. Chaque Administration détermine la forme dans laquelle l'expéditeur d'un mandat verse les fonds à transférer.
2. Un récépissé portant le numéro du mandat est délivré gratuitement à l'expéditeur au moment du versement des fonds.

#### Article 6

##### Taxes

1. L'Administration d'émission détermine librement la taxe à percevoir au moment de l'émission. Le montant de cette taxe ne peut excéder 30 francs.
2. A cette taxe principale, elle ajoute, éventuellement, les taxes afférentes à des services spéciaux (demande d'avis de paiement, de paiement par exprès, etc.).
3. Les mandats échangés, par l'intermédiaire d'un pays partie au présent Arrangement, entre un pays contractant et un pays non contractant peuvent être soumis, par l'Administration intermédiaire, à une taxe supplémentaire et proportionnelle de 1/4 pour cent, mais au minimum de 1,50 franc et au maximum de 3 francs, prélevée sur le montant du titre; cette taxe peut toutefois être perçue sur l'expéditeur et attribuée à l'Administration du pays intermédiaire si les Administrations intéressées se sont mises d'accord à cet effet.

#### Article 7

##### Franchise de taxes

Sont exonérés de toutes taxes les mandats relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues à l'article 15 de la Convention.

## Article 8

### Dispositions particulières à l'émission des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement télégraphique annexé à la Convention internationale des télécommunications.
2. En sus de la taxe postale, l'expéditeur d'un mandat télégraphique paie la taxe du télégramme, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire.

## Chapitre III

### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

## Article 9

### Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Communication destinée au bénéficiaire

1. L'expéditeur d'un mandat peut demander à être avisé du paiement. L'article 48, paragraphe 1, de la Convention est applicable aux avis de paiement.
2. Lorsque le premier avis de paiement ne lui est pas parvenu dans les délais normaux, l'expéditeur peut en déposer un second moyennant paiement de la taxe prévue. Si le paiement du mandat a eu lieu avant le dépôt d'une seconde demande d'avis de paiement, la taxe perçue est remboursée à l'expéditeur.
3. Sous réserve de l'article 16, l'expéditeur d'un mandat peut demander que la remise des fonds soit effectuée à domicile par exprès dès l'arrivée du mandat; dans ce cas, l'article 32 de la Convention est applicable.
4. Dans les relations avec les pays qui admettent le paiement en main propre, l'expéditeur d'un mandat peut demander, par une mention portée sur la formule, que le paiement ait lieu exclusivement entre les mains et sur acquit personnel du bénéficiaire. Dans ce cas, l'expéditeur paie une taxe spéciale égale à celle qui est prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre t), de la Convention.
5. L'expéditeur peut inscrire, au verso du coupon, une communication particulière destinée au bénéficiaire du mandat. En ce qui concerne les mandats-listes, seules des références sont admises.

## Article 10

### Retrait. Modification d'adresse

L'expéditeur d'un mandat peut, aux conditions fixées à l'article 33 de la Convention, le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse aussi longtemps que le titre ou les fonds n'ont pas été remis au bénéficiaire.

## Article 11

### Réexpédition

1. En cas de changement de résidence du bénéficiaire et dans les limites où fonctionne un service de mandats entre le pays réexpéditeur et le pays de nouvelle destination, tout mandat peut être réexpédié par voie postale ou télégraphique soit à la demande de l'expéditeur, soit à celle du bénéficiaire. Dans ce cas, l'article 34, paragraphes 1 à 3, de la Convention est applicable par analogie.
2. La réexpédition, par voie postale, des mandats-cartes postaux ou télégraphiques s'effectue sans perception de taxe et sans émission de nouveaux titres lorsque le pays de nouvelle destination entretient avec le pays d'émission un échange de mandats-cartes sur la base du présent Arrangement.

3. Dans tous les autres cas, la réexpédition est faite au moyen d'un nouveau mandat dont les taxes, y compris, le cas échéant, les taxes télégraphiques, sont prélevées sur le montant du mandat réexpédié.
4. En cas de réexpédition, l'article 34, paragraphe 6, de la Convention est applicable en ce qui concerne la taxe de poste restante et la taxe complémentaire d'express.

## Article 12

### Endossement

Tout pays a le droit de déclarer transmissible par voie d'endossement, sur son territoire, la propriété des mandats provenant d'un autre pays.

## Chapitre IV

### Paiement des mandats

## Article 13

### Durée de validité. Visa pour date

1. La validité des mandats s'étend:
  - a) en règle générale, jusqu'à l'expiration du premier mois qui suit celui de l'émission;
  - b) après accord entre Administrations intéressées, jusqu'à l'expiration du troisième mois qui suit celui de l'émission.
2. Après ces délais, les mandats-cartes ne sont payés que s'ils sont revêtus d'un "visa pour date" donné, par le service désigné par l'Administration d'émission, à la requête du bureau de poste de paiement. Les mandats-listes ne peuvent bénéficier du visa pour date.
3. Le visa pour date confère au mandat-carte, à partir du jour où il est donné, une nouvelle validité dont la durée est celle qu'aurait un mandat émis le même jour.
4. Si le non-paiement avant expiration du délai de validité ne résulte pas d'une faute de service, il peut être perçu une taxe dite "de visa pour date" égale à celle qui est prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre o), de la Convention.

## Article 14

### Montant maximal au paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant maximal des mandats payables dans un pays est le même que celui qui a été adopté par l'Administration de ce pays pour l'émission.
2. Lorsqu'un même expéditeur a fait émettre, le même jour, au profit du même bénéficiaire, plusieurs mandats dont le montant total excède le maximum adopté par l'Administration de paiement, celle-ci est autorisée à échelonner le paiement des titres de façon que la somme payée au bénéficiaire, dans une même journée, n'excède pas ce maximum.

## Article 15

### Règles générales de paiement des mandats

1. Le paiement des mandats est effectué selon la réglementation du pays de paiement.
2. Le montant des mandats est payé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement; il peut être payé en toute autre monnaie suivant accord particulier entre les Administrations correspondantes.

3. Le paiement peut être valablement effectué par versement à un compte courant postal, selon les règles en vigueur dans l'Administration de paiement.

4. Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de paiement a la faculté, si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monétaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

#### Article 16

##### Remise par exprès

Si l'expéditeur a demandé le paiement par exprès, l'Administration de paiement a la faculté de faire remettre par ce moyen soit les fonds, soit le titre lui-même, soit un avis d'arrivée du mandat, pour autant que sa réglementation le prévoit.

#### Article 17

##### Taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire

Peuvent être perçues sur le bénéficiaire:

- a) une taxe de remise, lorsque le paiement est effectué à domicile;
- b) la taxe d'autorisation de paiement visée à l'article 20, paragraphe 5;
- c) éventuellement, la taxe de visa pour date prévue à l'article 13, paragraphe 4;
- d) la taxe visée à l'article 24, paragraphe 1, lettre e), de la Convention, lorsque le mandat est adressé poste restante.

#### Article 18

##### Dispositions particulières au paiement des mandats télégraphiques

- 1. La remise des mandats télégraphiques a toujours lieu dans les formes prévues à l'article 16.
- 2. Lorsque les fonds sont remis à domicile par exprès, l'Administration de paiement peut percevoir de ce chef une taxe spéciale.
- 3. La remise d'un avis d'arrivée ou du titre lui-même s'effectue sans frais pour le bénéficiaire; toutefois, si le domicile de ce dernier se trouve en dehors du rayon de distribution locale du bureau de paiement, la taxe de remise par exprès peut être perçue sur le bénéficiaire.

## Chapitre V

### Mandats impayés: Autorisations de paiement

#### Article 19

##### Mandats impayés

- 1. Tout mandat refusé ou tout mandat dont le bénéficiaire est inconnu, parti sans laisser d'adresse ou parti pour un pays sur lequel la réexpédition ne peut être effectuée est renvoyé immédiatement à l'Administration d'émission.

2. Tout mandat dont le paiement n'a pas été réclamé durant le délai de validité est renvoyé immédiatement après l'expiration de ce délai ou, si le mandat a été remis au bénéficiaire, dès sa présentation au bureau de paiement.
3. Tout mandat impayé pour une cause quelconque est remboursé à l'expéditeur.
4. L'article 34, paragraphe 6, de la Convention est applicable à la taxe de poste restante et à la taxe complémentaire d'express.

## Article 20

### Autorisation de paiement

1. Tout mandat-carte égaré, perdu ou détruit avant paiement peut, à la demande de l'expéditeur ou du bénéficiaire, être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration d'émission.
2. Lorsque l'expéditeur et le bénéficiaire demandent simultanément, l'un le remboursement, l'autre le paiement du mandat, l'autorisation est établie:
  - a) au profit de l'expéditeur lorsque la demande est formulée avant la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée au bénéficiaire;
  - b) au profit du bénéficiaire lorsque la demande est formulée après la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée.
3. Une autorisation de paiement est également délivrée lorsqu'une erreur de conversion imputable au bureau d'émission nécessite un versement complémentaire au profit du bénéficiaire.
4. La durée de validité d'une autorisation de paiement est la même que celle d'un mandat émis le même jour.
5. Si aucune faute de service n'a été commise, il peut être perçu, sur l'expéditeur ou sur le bénéficiaire, une taxe dite "d'autorisation de paiement" égale à celle que prévoit l'article 24, paragraphe 1, lettre o), de la Convention, sauf si cette taxe a déjà été perçue pour la réclamation ou l'avis de paiement.

## Article 21

### Mandats prescrits

Les sommes converties en mandats dont le montant n'a pas été réclamé avant prescription sont définitivement acquises à l'Administration du pays d'émission. Le délai de prescription est fixé par la législation dudit pays.

## Chapitre VI

### Responsabilité

## Article 22

### Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables des sommes versées jusqu'au moment où les mandats ont été régulièrement payés.
2. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission télégraphique.
3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité en raison des retards qui peuvent se produire dans la transmission et le paiement des mandats.



**Article 23****Exceptions au principe de la responsabilité**

Les Administrations postales sont dégagées de toute responsabilité:

- a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte du paiement d'un mandat à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;
- b) à l'expiration du délai de prescription visé à l'article 21;
- c) s'il s'agit d'une contestation de la régularité du paiement, à l'expiration du délai prévu à l'article 42, paragraphe 1, de la Convention.

**Article 24****Détermination de la responsabilité**

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 5 ci-après, la responsabilité incombe à l'Administration d'émission.
2. La responsabilité incombe à l'Administration de paiement si elle n'est pas en mesure d'établir que le paiement a eu lieu dans les conditions prescrites par sa réglementation.
3. La responsabilité incombe à l'Administration postale du pays où l'erreur s'est produite:
  - a) s'il s'agit d'une erreur de service, y compris l'erreur de conversion;
  - b) s'il s'agit d'une erreur de transmission télégraphique commise à l'intérieur du pays d'émission ou du pays de paiement.
4. La responsabilité incombe à l'Administration d'émission et à l'Administration de paiement par parts égales:
  - a) si l'erreur est imputable aux deux Administrations ou s'il n'est pas possible d'établir dans quel pays l'erreur s'est produite;
  - b) si une erreur de transmission télégraphique s'est produite dans un pays intermédiaire;
  - c) s'il n'est pas possible d'établir le pays où cette erreur de transmission s'est produite.
5. Sous réserve du paragraphe 2, la responsabilité incombe:
  - a) en cas de paiement d'un faux mandat, à l'Administration du pays sur le territoire duquel le mandat a été introduit dans le service;
  - b) en cas de paiement d'un mandat dont le montant a été frauduleusement majoré, à l'Administration du pays dans lequel le mandat a été falsifié; toutefois, le dommage est supporté par parts égales par les Administrations d'émission et de paiement lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le pays où la falsification est intervenue ou lorsqu'il ne peut être obtenu réparation d'une falsification commise dans un pays intermédiaire qui ne participe pas au service des mandats sur la base du présent Arrangement.

**Article 25****Paiement des sommes dues. Recours**

1. L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration de paiement si les fonds sont à remettre au bénéficiaire; elle incombe à l'Administration d'émission si leur restitution doit être faite à l'expéditeur.
2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser ne peut dépasser celle qui a été versée.
3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable du paiement irrégulier.
4. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre l'expéditeur, contre le bénéficiaire ou contre des tiers.

**Article 26****Délai de paiement**

1. Le versement des sommes dues aux réclamants doit avoir lieu le plus tôt possible, dans un délai limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.
2. L'Administration qui, selon l'article 25, paragraphe 1, doit désintéresser le réclamant peut exceptionnellement différer le versement au-delà de ce délai si, malgré la diligence apportée à l'instruction de l'affaire, ledit délai n'a pas été suffisant pour permettre de déterminer la responsabilité.
3. L'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'Administration responsable lorsque celle-ci, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à la réclamation.

**Article 27****Remboursement à l'Administration intervenante**

1. L'Administration pour le compte de laquelle le réclamant a été désintéressé est tenue de rembourser à l'Administration intervenante le montant de ses débours dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.
2. Ce remboursement s'effectue sans frais pour l'Administration créancière:
  - a) par l'un des procédés de paiement prévus à l'article 103, paragraphe 6, du Règlement d'exécution de la Convention;
  - b) sous réserve d'accord, par inscription au crédit de l'Administration de ce pays dans le compte des mandats.
3. Passé le délai de quatre mois, la somme due à l'Administration créancière est productive d'intérêt, à raison de 6 pour cent par an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

**Chapitre VII****Comptabilité****Article 28****Rémunération de l'Administration de paiement**

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement pour chaque mandat payé une rémunération dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des mandats-cartes compris dans un même compte mensuel, à:
  - 1,80 franc jusqu'à 200 francs;
  - 2,20 francs au-delà de 200 francs et jusqu'à 400 francs;
  - 2,70 francs au-delà de 400 francs et jusqu'à 600 francs;
  - 3,30 francs au-delà de 600 francs et jusqu'à 800 francs;
  - 4,00 francs au-delà de 800 francs et jusqu'à 1000 francs;
  - 4,80 francs au-delà de 1000 francs.
2. La rémunération due à l'Administration de paiement au titre de chaque compte mensuel est établie de la façon suivante:
  - a) le taux de rémunération en DTS, à appliquer pour chaque mandat payé, est déterminé après conversion en DTS du montant moyen des mandats sur la base de la valeur moyenne du DTS dans la monnaie du pays de paiement telle qu'elle est définie à l'article 104 du Règlement de la Convention;
  - b) le montant total en DTS, obtenu pour la rémunération relative à chaque compte, est converti dans la monnaie du pays de paiement sur la base de la valeur réelle du DTS en vigueur le dernier jour du mois auquel le compte se rapporte.
3. Toutefois, les Administrations concernées peuvent, à la demande de l'Administration de paiement, convenir d'une rémunération supérieure à celle qui est fixée au paragraphe 1 lorsque la taxe perçue à l'émission est supérieure à 15 francs.

4. Les mandats de versement et les mandats émis en franchise ne donnent lieu à aucune rémunération.
5. Pour les mandats-listes, en sus de la rémunération prévue au paragraphe 1, une rémunération supplémentaire de 50 centimes est attribuée à l'Administration de paiement. Le paragraphe 3 s'applique par analogie aux mandats-listes.
6. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement une rémunération additionnelle de 0,40 franc pour chaque mandat payé en main propre.
7. En cas de réexpédition, l'Administration du pays de la nouvelle destination reçoit la rémunération qui lui aurait été due si elle avait été l'Administration du pays de première destination.

## Article 29

### Etablissement des comptes

1. Chaque Administration de paiement établit, pour chaque Administration d'émission, un compte mensuel des sommes payées pour les mandats-cartes ou un compte mensuel du montant des listes reçues pendant le mois pour les mandats-listes; les comptes mensuels sont incorporés, périodiquement, dans un compte général qui donne lieu à la détermination d'un solde.
2. Lorsque les mandats ont été payés dans des monnaies différentes, la créance la plus faible est convertie en la monnaie de la créance la plus forte, en prenant pour base de la conversion le cours moyen officiel du change dans le pays de l'Administration débitrice pendant la période à laquelle le compte se rapporte; ce cours moyen doit être calculé uniformément à quatre décimales.
3. Le règlement des comptes peut aussi avoir lieu sur la base des comptes mensuels, sans compensation.

## Article 30

### Règlement des comptes

1. Sauf entente spéciale, le paiement du solde du compte général ou du montant des comptes mensuels a lieu dans la monnaie que l'Administration créancière applique au paiement des mandats.
2. Toute Administration peut entretenir auprès de l'Administration du pays correspondant un avoir sur lequel sont prélevées les sommes dues.
3. Toute Administration qui se trouve à découvert vis-à-vis d'une autre Administration d'une somme dépassant les limites fixées par le Règlement est en droit de réclamer le versement d'un acompte.
4. En cas de non-paiement dans les délais fixés par le Règlement, les sommes dues sont productives d'un intérêt de 6 pour cent par an, à dater du jour d'expiration desdits délais jusqu'au jour du paiement.
5. Il ne peut être porté atteinte par aucune mesure unilatérale, telle que moratoire, interdiction de transfert, etc., aux dispositions du présent Arrangement et de son Règlement d'exécution relatives à l'établissement et au règlement des comptes.

## Chapitre VIII

### Dispositions diverses

## Article 31

### Bureaux participant à l'échange

Les Administrations postales prennent toutes mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le paiement des mandats dans toutes les localités de leur pays.

**Article 32****Participation d'organismes non postaux**

1. Les pays dans lesquels le service des mandats est assuré par des organismes non postaux peuvent participer à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement.
2. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration postale de leur pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement; l'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.

**Article 33****Interdiction de droits fiscaux ou autres**

Les mandats ainsi que les acquits donnés sur les mandats ne peuvent être soumis à aucune taxe ou à aucun droit autres que ceux qui sont autorisés par le présent Arrangement.

**Titre III****Mandats de versement****Article 34****Nature des mandats de versement**

L'expéditeur d'un mandat peut demander, en lieu et place du paiement en numéraire, l'inscription du montant au crédit du compte courant postal du bénéficiaire si la réglementation du pays de destination le permet.

**Article 35****Dispositions générales**

1. Sous réserve des articles 36 à 39, les mandats de versement sont soumis aux dispositions fixées pour les mandats de poste dans le présent Arrangement.
2. Une Administration qui n'a pas encore créé de service des chèques postaux peut participer à l'émission des mandats de versement.

**Article 36****Montant maximal à l'émission**

Le montant des mandats de versement est illimité. Toutefois, chaque Administration a la faculté de limiter le montant des mandats de versement que tout déposant peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

**Article 37****Taxes**

1. L'Administration d'émission détermine librement la taxe à percevoir au moment de l'émission. Cette taxe, qu'elle garde en entier, doit être inférieure à la taxe d'un mandat de même montant.
2. A cette taxe principale, elle ajoute, éventuellement, les taxes afférentes aux services spéciaux (demande d'avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, etc.).

**Article 38****Avis d'inscription**

Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le déposant peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 48 de la Convention est applicable aux avis d'inscription.

**Article 39****Interdictions**

1. La réexpédition d'un mandat de versement à un autre pays de destination n'est pas admise.
2. Par dérogation à l'article 12, l'endossement n'est pas admis pour les mandats de versement.

**Titre IV****Bons postaux de voyage****Chapitre I****Généralités et émission****Article 40****Définition. Carnets**

1. Les bons postaux de voyage sont des titres qui peuvent être émis et payés, par les Administrations postales des pays contractants, sur la base des principes du présent Arrangement.
2. Ils sont réunis en carnets.

**Article 41****Monnaie. Montant maximal. Conversion**

1. Chaque bon est libellé, en monnaie du pays de paiement, pour une somme fixe équivalant à environ 50, 100, 200 ou 500 francs et déterminée par accord entre les Administrations postales intéressées.
2. Dans des cas spéciaux, les bons peuvent être libellés en une autre monnaie que celle du pays de paiement, ou établis pour une somme s'écartant sensiblement de l'une ou l'autre des équivalences indiquées au paragraphe 1.
3. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.
4. Le nombre de bons constituant un carnet est au maximum de 10; chaque carnet peut contenir des bons de différents montants.

**Article 42****Taxe**

L'Administration d'émission détermine librement la taxe à percevoir au moment de l'émission.

**Article 43****Prix de vente**

L'Administration d'émission a la faculté de percevoir, en sus de la valeur des bons et en sus des taxes, une somme correspondant au coût des bons, de leurs couvertures et des travaux divers nécessités par la confection des carnets.

**Chapitre II****Païement des bons****Article 44****Validité des titres. Remise des fonds**

1. Les bons sont valables pendant douze mois à partir du jour de leur émission; les mois se comptent de quantième à quantième, sans égard au nombre de jours dont ils se composent.
2. Lorsque le service payeur ne dispose pas de fonds suffisants, il peut suspendre le paiement des bons jusqu'au moment où il aura pu se procurer les moyens de paiement.
3. La propriété des carnets et des bons n'est transmissible ni par voie d'endossement, ni par voie de cession; ces carnets et ces bons ne peuvent être mis en gage.

**Article 45****Opposition au paiement**

Sous réserve de l'application de la législation de leur pays, les Administrations ne peuvent donner suite aux demandes d'opposition au paiement de bons régulièrement émis.

**Chapitre III****Réclamations. Responsabilité. Comptabilité****Article 46****Réclamations et responsabilité**

1. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration d'émission si le carnet n'est pas produit.
2. En cas de perte d'un carnet ou de bons, le réclamant, pour obtenir le remboursement des sommes correspondantes, doit faire la preuve auprès de l'Administration d'émission qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et versé la somme totale y afférente.
3. Cette Administration peut procéder au remboursement dans un délai qui ne peut excéder de six mois le délai de validité et après s'être assurée que les titres déclarés perdus n'ont pas été payés.
4. Les Administrations ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de bons.

**Article 47****Rémunération de l'Administration de paiement. Etablissement des comptes**

1. L'Administration d'émission attribuée à l'Administration de paiement une rémunération uniforme de 1 franc par bon payé.
2. Le compte des sommes payées au titre des bons est établi mensuellement en même temps que celui des sommes payées au titre des mandats.

**Titre V****Dispositions finales****Article 48****Application du présent Arrangement aux bons postaux de voyage**

Le titre II du présent Arrangement est applicable aux bons postaux de voyage en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le titre IV.

**Article 49****Application de la Convention**

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

**Article 50****Exception à l'application de la Constitution**

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

**Article 51****Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution**

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.
2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:
  - a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 10, 11, paragraphe 4, 12 à 14, 15, paragraphes 1, 2 et 4, 16 à 18, 19, paragraphe 4, 20, paragraphe 5, 22 à 30, 33 et 48 à 52 du présent Arrangement et 102 à 106, 109, 116, 119 à 121, 124, 129 à 133, 137, paragraphe 1, et 158 de son Règlement;
  - b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autres que celles qui sont mentionnées sous lettres a) et c), des articles 107 et 108, 110, 112, 115, 117, 118, 122, 123, 125, 127, 134, 138 et 139 à 145 de son Règlement;
  - c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de la modification de l'article 20, paragraphe 3, de l'Arrangement et des autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

**Article 52****Mise à exécution et durée de l'Arrangement**

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1981 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès. •

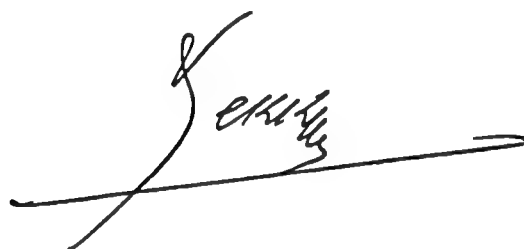
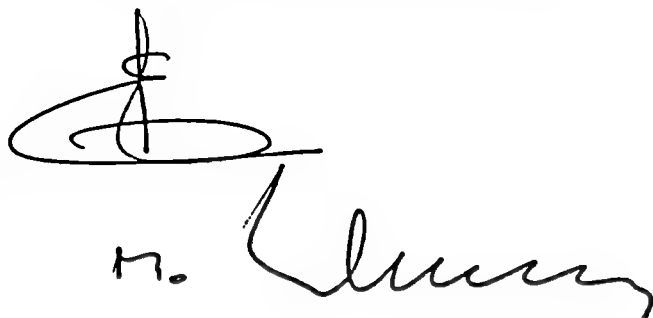
Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Voir les signatures ci-après.*



Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE  
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
D'ALLEMAGNE:



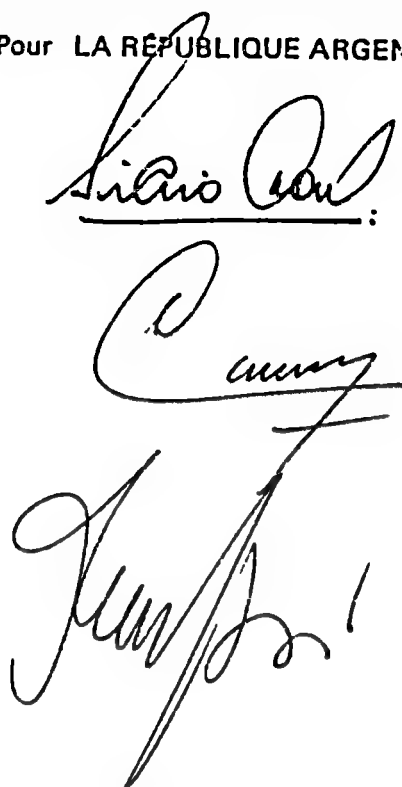
Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

W. J. Bolger  
H. Edman  
Francis X. Brighi  
Edward J. Mc Caffrey  
Michael Sloughlin

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
D'ANGOLA:Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE  
SAOUDITE:

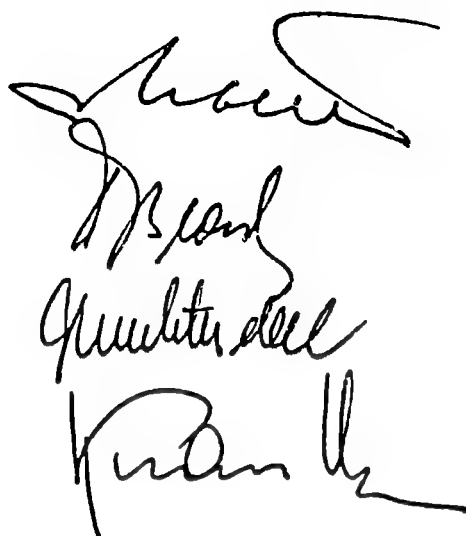
Michael J. Regan  
Peter Van der Noot  
Anna Harrison

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

  
The first signature is 'Liliana Quilley' with a horizontal line underneath. The second signature is 'C. Quilley' with a horizontal line underneath. The third signature is 'Juan José'.

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

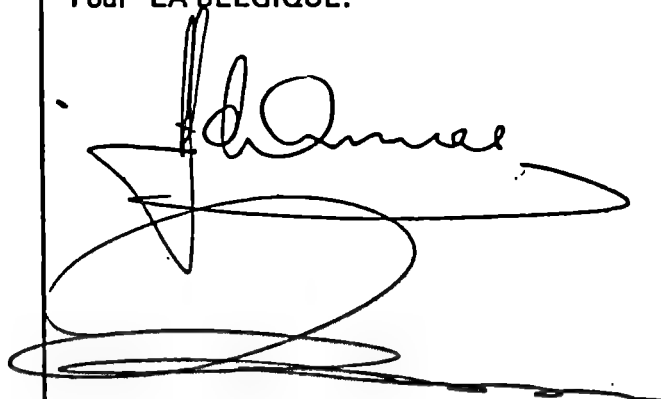
  
The first signature is 'Karl' with a horizontal line underneath. The second signature is 'Karl' with a horizontal line underneath. The third signature is 'Karl' with a horizontal line underneath.

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

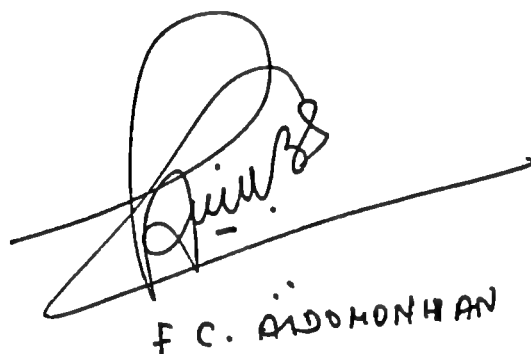
Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BANGLADESH:

Pour LA BELGIQUE:


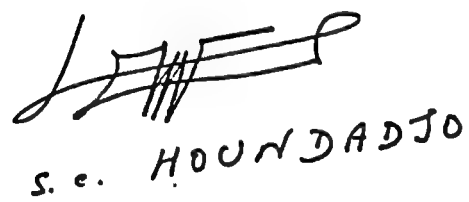
A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BENIN:

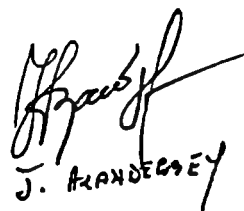
A handwritten signature in black ink, featuring a large loop at the top and a horizontal line at the bottom.

F. C. AIDOMONHAN

Pour BARBADE:

A handwritten signature in black ink, written in a cursive style.A handwritten signature in black ink, consisting of several horizontal strokes.

S. e. HOUNDADJO

A handwritten signature in black ink, written in a cursive style.

J. ARANDREY

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

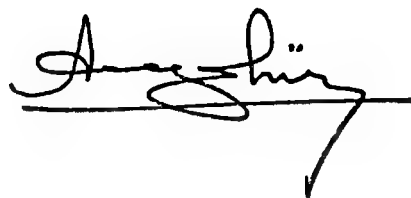
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE  
L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE  
DU BRÉSIL:


Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE BULGARIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:



Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

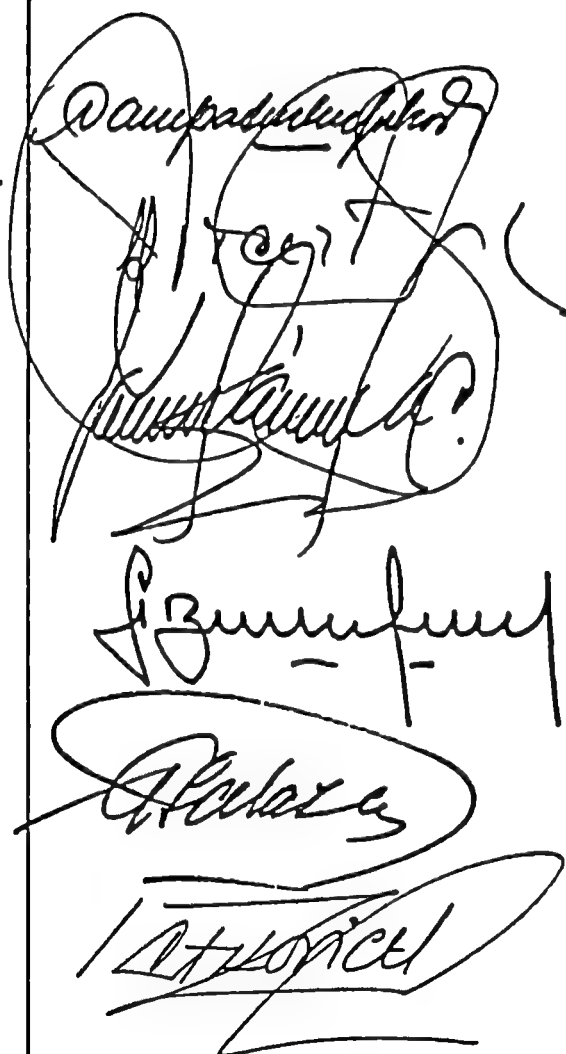
Pour LA CENTRAFRIQUE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:



Pour LA REPUBLIQUE DE COLOMBIE:



Pour LE CHILI:



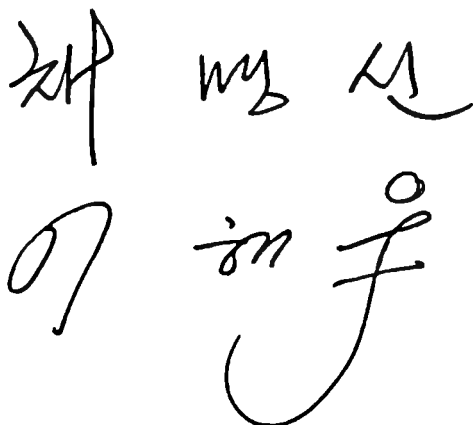
Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE  
CHINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
ISLAMIQUE DES COMORES:

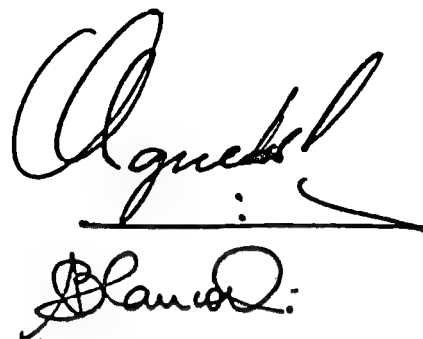
Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU CONGO:




Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:





Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

*Poul Hennrich*  
*Borge Nordbo*


*Kamal Fawzi*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

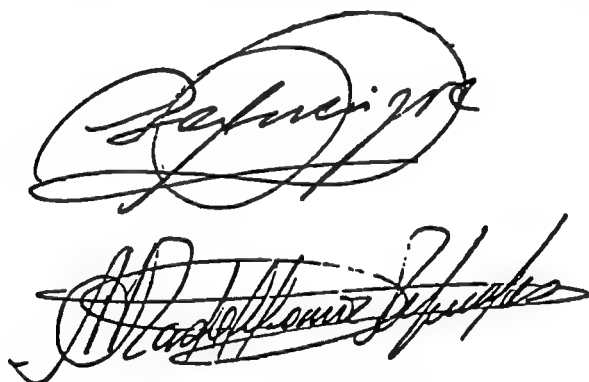
Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour L'ESPAGNE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. S. ...', written in a cursive style.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Two handwritten signatures in black ink. The top signature is 'Rafic ...' and the bottom signature is 'Abdoulkadir ...', both written in a cursive style.

Pour L'ÉTHIOPIE:

Pour FIDJI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

*John Sanich*

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

*De Gaulle*

*Mitterrand*

*Jayagu*

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

*1. / m / 1*

*1. / m / 1*

*A. Imuella*

*Quince*

*ALS-*

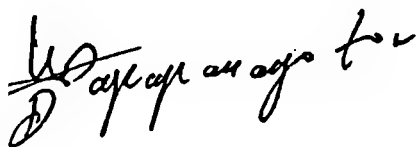
Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-  
BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD,  
ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LE GHANA:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER  
DONT LES RELATIONS INTERNATIO-  
NALES SONT ASSURÉES PAR LE  
GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI  
DE GRANDE-BRETAGNE ET  
D'IRLANDE DU NORD:

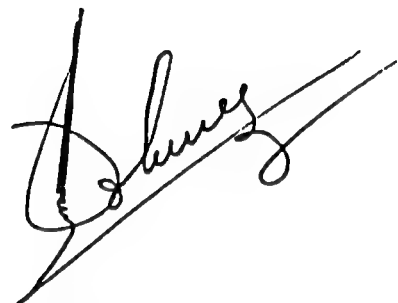
Pour LA GRÈCE:

A handwritten signature in cursive script, likely representing the Greek representative.A handwritten signature in cursive script, likely representing the representative for Grenade.

Pour GRENADÉ:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
RÉVOLUTIONNAIRE DE GUINÉE:

A handwritten signature in cursive script, likely representing the representative for the Revolutionary Republic of Guinea.A handwritten signature in cursive script, likely representing the representative for the Republic of Guinea-Bissau.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

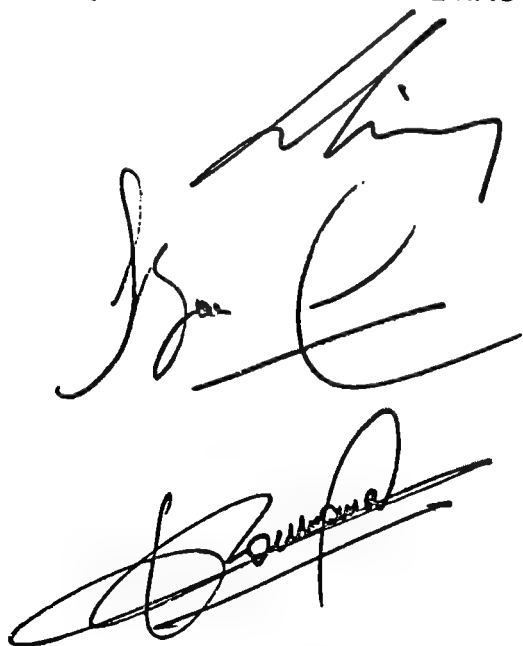
Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE  
ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:



pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:



Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
HONGROISE:



Pour L'INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:



Pour L'IRAN:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

*J. Leirsson*  
*Ortogi Kristjánsson*  
*R. Pétursson*

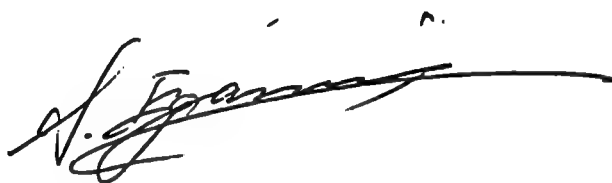
Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

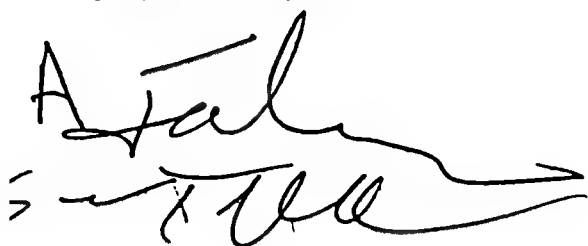
A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Okuno", with a long horizontal stroke extending to the right.A handwritten signature in black ink, appearing to read "J. G. ...", with a long horizontal stroke extending to the right.

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE  
POPULAIRE SOCIALISTE:

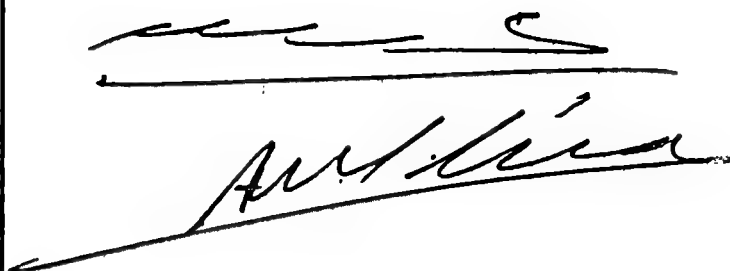
A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. ...", with a long horizontal stroke extending to the right.



Pour LE ROYAUME HACHÉMITE  
DE JORDANIE:

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'A. Fakhri', with a long horizontal flourish extending to the right.

Pour KUWAIT:

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'M. Al-Sabah', with a long horizontal flourish extending to the left.

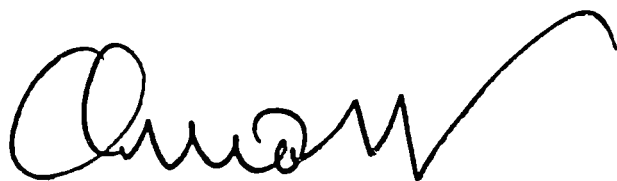
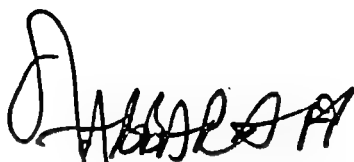
Pour KAMPHUCHEA DEMOCRATIQUE:

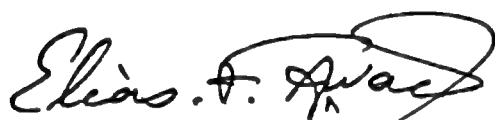
Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE LAO:

Pour LA REPUBLIQUE DE KENYA:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA REPUBLIQUE LIBANAISE:

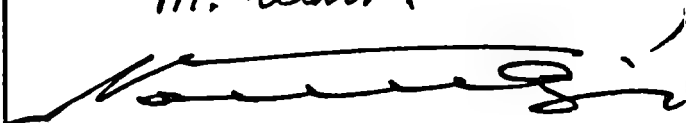





Pour LA REPUBLIQUE DE LIBERIA:

Pour LA PRINCIPAUTE DE  
LIECHTENSTEIN:

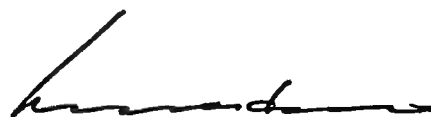
M. Reali.



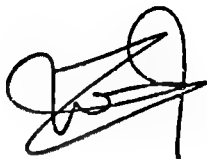




Pour LE LUXEMBOURG:



Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE MADAGASCAR:

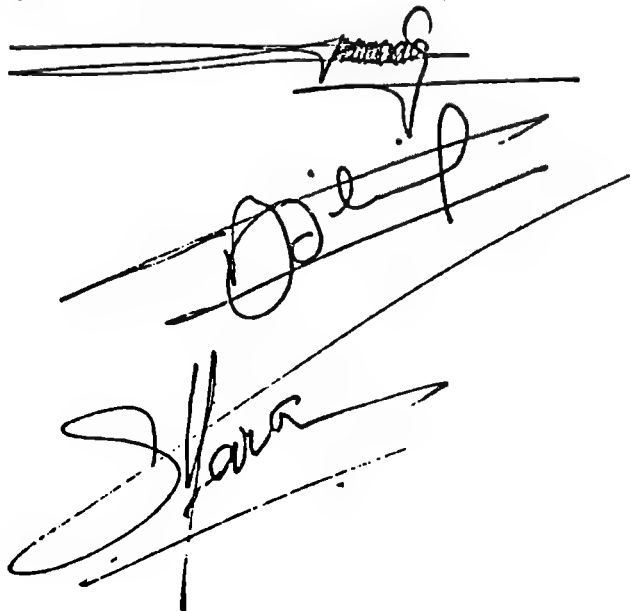


Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

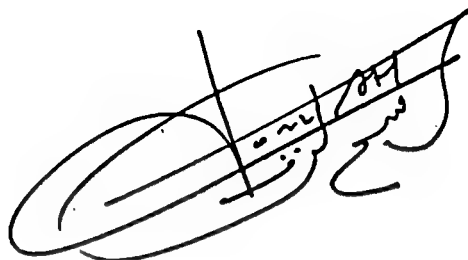
Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:



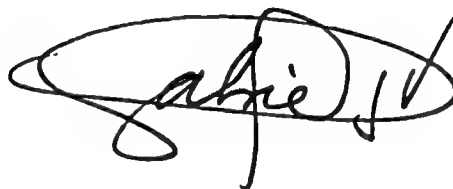
Pour MALTE:

Pour LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE  
MAURITANIE:

A handwritten signature in Arabic script, enclosed within a large, loopy oval stroke.

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

A handwritten signature in Arabic script, featuring a large, sweeping initial stroke.A handwritten signature in Arabic script, enclosed within a large, loopy oval stroke.

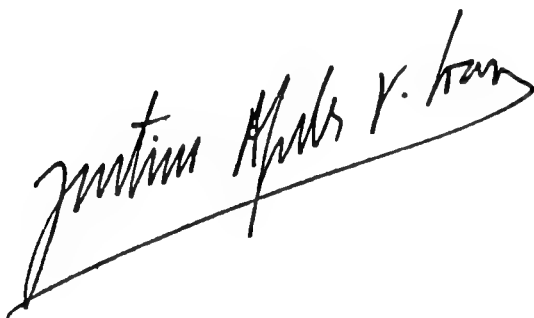
Pour MAURICE:

Pour LA PRINCIPAUTE DE MONACO:

A handwritten signature in Arabic script, featuring a large, sweeping initial stroke.

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE MONGOLIE:

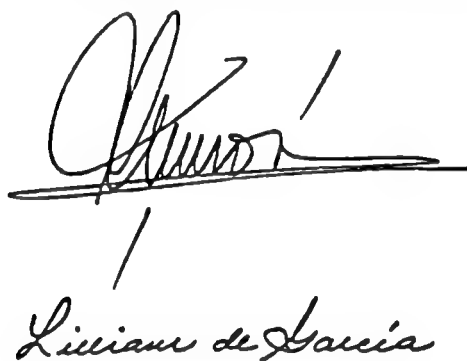
Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU MOZAMBIQUE:

A handwritten signature in cursive script, reading "Jantim Aphs V. han", written over a horizontal line.

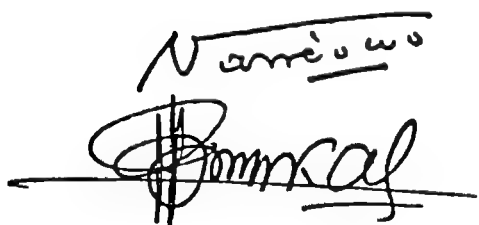
Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

A handwritten signature in cursive script, reading "Luciano de la Cruz", written over a horizontal line.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

A handwritten signature in cursive script, reading "Nariou", written over a horizontal line.

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
DE NIGÉRIA:

Pour LA NOUVELLE — ZÉLANDE:

Pour LA NORVÈGE:

*A. Rasmussen*  
*F. Hisdal*  
*E. Høy*  
*K. Strømme*  
*C. Rasmussen*  
*B. Johnson*

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

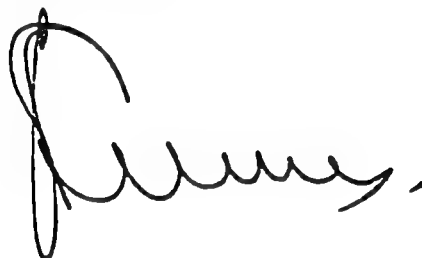
Pour L'UGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

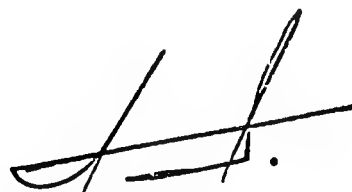
Pour LES PAYS-BAS:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by several loops and a long horizontal stroke ending in a small dot.

Pour LA PAPOUASIE-NOUVELLE-  
GUINÉE:

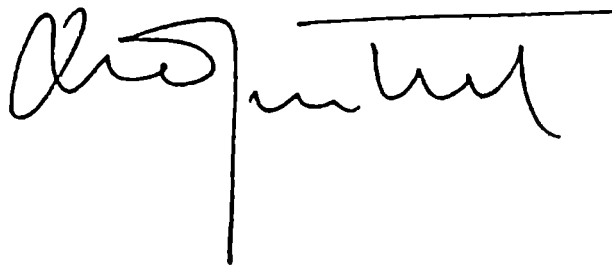
A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'P' followed by a diagonal slash and a horizontal line.

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

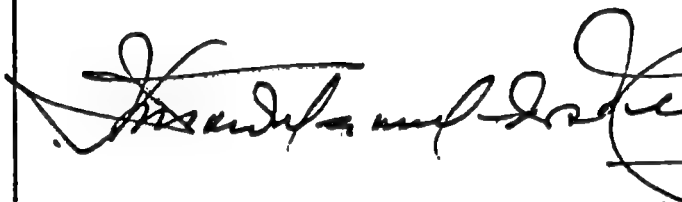
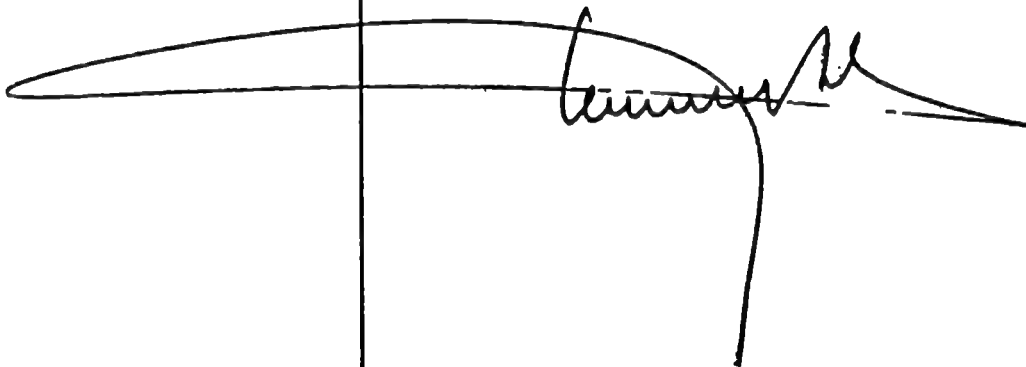
A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a horizontal line and a small dot.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:


Pour LE PORTUGAL:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'K' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE POLOGNE:A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'P' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'Q' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.



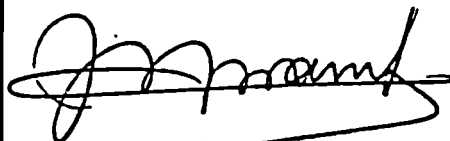
Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DE ROUMANIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:



*Yolande NIBAHU*  




Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:



Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

*A. Gueye*  
*A. Gueye*  
*J. Sow*  
*J. Sow*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:


Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DU SOUDAN: 1

UDAN:

S.M.S.GADI 

**Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:**

*Shoemaker*

**Pour LA SUÈDE:**

Cochran  
 Samuel L. Tilden  
 Boston  
 Sam L. Tilden

**Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:**

M. Rader

John  
of Penn  
Uncom-

Cordey

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:



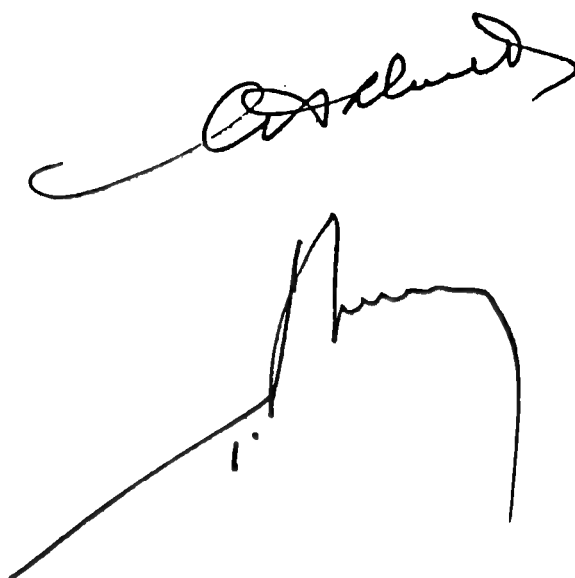
Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

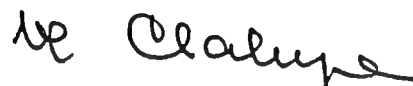
Two handwritten signatures in black ink. The top signature is more complex with many loops, and the bottom signature is simpler and more fluid.

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Two handwritten signatures in black ink. The top signature is very stylized and elongated, while the bottom signature is more compact and angular.

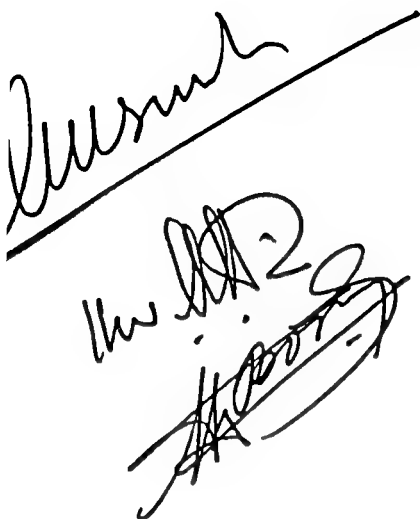
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
TCHÉCOSLOVAQUE:

A single handwritten signature in black ink, appearing to be 've Chalupa'.

Pour LA THAÏLANDE:

A single handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. Sukharnet', with a horizontal line underneath.

Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

A handwritten signature in cursive script is written over a horizontal line. Below the line, there is a circular stamp containing the number '2' and some illegible text.

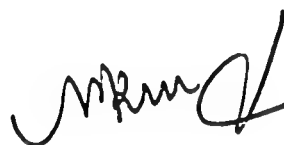
Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:

A handwritten signature in cursive script is written over a horizontal line. To the right of the signature, there is a circular stamp containing the number '2' and some illegible text.

Pour LA TURQUIE:

A handwritten signature in cursive script.

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES  
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE  
DE L'URUGUAY:

*At (100) [Signature]*

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

*Renato J. Martino*  
*Thomas R. Cullen, S.T.*  
*J. L. S. M. a*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DU VIET NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

*[Signature]*

*M. A. Zayed*

*[Signature]*

*A Shamsan*

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE DU YÉMEN:

A. H. Kayed

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:





**RÈGLEMENT D'EXÉCUTION  
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE  
ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE**

**TABLE DES MATIÈRES**

**Première partie**

**Dispositions préliminaires**

**Art.**

- 101. Renseignements à fournir par les Administrations
- 102. Application du Règlement d'exécution de la Convention
- 103. Formules à l'usage du public

**Deuxième partie**

**Mandats**

**Titre I**

**Mandats-cartes**

**Chapitre I**

**Emission. Transmission**

- 104. Formules de mandats-cartes
- 105. Etablissement des mandats-cartes
- 106. Mentions interdites ou autorisées
- 107. Recommandation d'office
- 108. Transmission des mandats-cartes

**Chapitre II**

**Particularités relatives à certaines facultés accordées au public**

- 109. Retrait. Modification d'adresse
- 110. Réexpédition des mandats-cartes

### Chapitre III

#### Traitements particuliers. Réclamations

Art.

- 111. Mandats-cartes irréguliers
- 112. Etablissement de l'avis de paiement
- 113. Visa pour date
- 114. Réclamations

### Chapitre IV

#### Mandats-cartes impayés

- 115. Renvoi des mandats-cartes impayés
- 116. Autorisations de paiement
- 117. Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits avant paiement
- 118. Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits après paiement

### Titre II

#### Mandats-listes

### Chapitre I

#### Dispositions préliminaires

- 119. Dispositions communes aux mandats-listes et aux mandats-cartes

### Chapitre II,

#### Emission. Transmission

- 120. Bureaux d'échange
- 121. Transmission des mandats-listes
- 122. Listes spéciales
- 123. Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

### Chapitre III

#### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

- 124. Retrait. Modification d'adresse
- 125. Réexpédition des mandats-listes

## Chapitre IV

### Opérations dans le pays de paiement

Art.

126. Traitement des listes manquantes ou irrégulières

127. Envoi de l'avis de paiement

128. Renvoi des mandats-listes impayés

## Titre III

### Mandats télégraphiques

#### Chapitre I

##### Dispositions préliminaires

129. Dispositions communes

#### Chapitre II

##### Emission. Transmission

130. Etablissement des mandats télégraphiques

131. Avis d'émission

132. Transmission des mandats-listes télégraphiques

#### Chapitre III

##### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

133. Modification d'adresse

134. Réexpédition des mandats télégraphiques

#### Chapitre IV

##### Opérations dans le pays de paiement

135. Traitement des mandats télégraphiques irréguliers

136. Transcription des télégrammes-mandats

137. Paiement des mandats télégraphiques

138. Etablissement de l'avis de paiement

139. Renvoi des mandats-cartes télégraphiques impayés

## Titre IV

### Mandats de versement

Art.

140. Dispositions générales

141. Etablissement des mandats de versement

142. Liste de mandats de versement

143. Mandats de versement télégraphiques

144. Mandats de versement égarés, perdus ou détruits après inscription

145. Dispositions comptables concernant les mandats de versement

## Titre V

### Dispositions comptables

#### Chapitre I

##### Règles communes

146. Etablissement des comptes mensuels

147. Etablissement du compte général

148. Modes et délais de paiement

149. Acomptes

#### Chapitre II

##### Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

150. Etablissement des comptes mensuels

## Troisième partie

### Bons postaux de voyage

151. Règles générales d'émission

152. Formules de bons et de couvertures de carnets. Approvisionnement

153. Etablissement des bons

154. Confection et établissement des carnets

155. Paiement à titre exceptionnel de bons libellés en une monnaie autre que celle du pays où le paiement est demandé

156. Bons égarés, perdus ou détruits après paiement

157. Etablissement des comptes

Quatrième partie

Dispositions finales

Art.

158. Mise à exécution et durée du Règlement

ANNEXES: FORMULES



**Note du Bureau international**

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

## **RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE**

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage:

### **Première partie**

#### **Dispositions préliminaires**

#### **Article 101**

##### **Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

##### **a) Service des mandats**

- 1° la liste des pays avec lesquels elle échange des mandats-cartes, des mandats-listes et des mandats de versement sur la base de l'Arrangement;
- 2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des mandats, soit l'avis que tous ses bureaux participent à ce service;
- 3° le cas échéant, l'avis de sa participation à l'échange des mandats télégraphiques;
- 4° le montant maximal adopté à l'émission et au paiement;
- 5° la monnaie dans laquelle doit être exprimé le montant des mandats à destination de son pays;
- 6° la taxe appliquée aux mandats émis;
- 7° soit le mode d'indication de cette taxe, soit l'avis que cette taxe n'est pas indiquée;
- 8° le cas échéant, les taxes perçues respectivement pour le paiement à domicile, la poste restante, le visa pour date, la réclamation et l'autorisation de paiement;
- 9° la durée des délais après lesquels sa législation attribue définitivement à l'Etat le montant des mandats dont le paiement n'a pas été réclamé;
- 10° la taxe spéciale de remise des fonds par exprès (mandats télégraphiques);
- 11° sa décision en ce qui concerne la possibilité, dans son pays, de transmettre ou non la propriété des mandats par voie d'endossement;
- 12° un exemplaire des formules de mandat qu'elle emploie, sauf si l'échange des mandats a lieu au moyen de listes;
- 13° l'orthographe, dans la langue officielle de son pays, des nombres de 1 à 1000, à utiliser pour exprimer les sommes à inscrire sur les mandats;
- 14° la liste des pays ne participant pas à l'Arrangement pour lesquels elle peut servir d'intermédiaire pour l'échange des mandats;
- 15° le service auquel les réclamations, les demandes de retrait et de modification d'adresse ainsi que les demandes de "visa pour date" doivent être transmises (Administration centrale, bureau d'échange ou autre bureau spécialement désigné);

- b) Service des bons postaux de voyage
- 1° la liste des pays avec lesquels elle échange des bons postaux de voyage sur la base de l'Arrangement;
  - 2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des bons, soit l'avis que tous ses bureaux participent au service;
  - 3° le montant, en monnaie des pays sur lesquels les bons sont tirés, de chaque bon postal de voyage;
  - 4° les taxes appliquées aux bons émis.
2. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.
3. Les Administrations peuvent convenir de se communiquer mutuellement les taux de conversion qu'elles appliquent à l'émission dans leurs relations réciproques et toutes les modifications apportées à ces taux.
4. Si le montant des mandats est exprimé en une monnaie autre que celle du pays de paiement, l'Administration de ce pays peut accepter de communiquer le taux de conversion qu'elle applique au moment du paiement aux bénéficiaires et toutes les modifications apportées à ces taux.

#### Article 102

##### Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux mandats, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, celles qui font l'objet des articles ci-après:

- a) article 135 "Avis de réception";
- b) article 138 "Envois exprès";
- c) articles 144 et 145 "Retrait. Modification d'adresse", complétés par les articles 109 et 124 du présent Règlement.

#### Article 103

##### Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

- MP 1 (Mandat de poste international),  
MP 4 (Réclamation concernant un mandat de poste international),  
MP 10 (Bon postal de voyage),  
MP 11 (Carnet de bons postaux de voyage),  
MP 12 (Mandat de poste international pour libellé mécanographique),  
MP 16 (Mandat de versement international).

## Deuxième partie

### Mandats

#### Titre I

##### Mandats-cartes

#### Chapitre I

##### Emission. Transmission



**Article 104****Formules de mandats-cartes**

1. Les mandats-cartes sont établis sur une formule en carton résistant de couleur rose, conforme au modèle MP 1 ci-annexé.
2. Les Administrations qui conviennent d'accorder certaines facilités aux expéditeurs d'un nombre important de mandats peuvent les autoriser à faire usage de la formule conforme au modèle MP 12 ci-annexé.

**Article 105****Etablissement des mandats-cartes**

1. Les mandats-cartes sont libellés en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. Les inscriptions sont faites à la main, si possible en caractères d'imprimerie, ou à la machine. Les inscriptions au crayon ne sont pas admises; toutefois, les indications de service peuvent être portées au crayon-encre. La formule MP 12 doit, à l'exception des indications de service, être remplie intégralement à la machine.
2. Le montant des mandats et le nom de l'unité monétaire doivent être indiqués en toutes lettres. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité pour autant qu'elle soit usuelle et ne prête pas à confusion. Lorsque la monnaie utilisée est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monétaire sont, dans la somme en chiffres, exprimées au moyen de deux (ou trois) chiffres y compris les zéros, correspondant respectivement aux dixièmes, centièmes (et millièmes). Elles peuvent être exprimées en chiffres sous la même forme dans la somme en lettres à la suite du libellé en lettres du nombre d'unités monétaires sauf lorsqu'il s'agit d'un nombre entier d'unités dont l'indication suffit. Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire est toujours écrit en toutes lettres tandis que leur nom peut être abrégé dans les conditions prévues pour le système décimal; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.
3. L'indication en toutes lettres du montant des mandats MP 1 et MP 12 peut être remplacée par une indication chiffrée fournie par une machine dite "à protéger les chèques" et précédée d'un signe autre qu'un chiffre ou une lettre dans les relations avec les Administrations qui acceptent le paiement de tels mandats. Dans ce cas, le montant à payer n'est indiqué qu'une seule fois dans le corps du titre. Les caractères utilisés doivent avoir des dimensions telles que ces caractères ne prêtent pas à confusion.
4. Lorsque les mandats de poste sont établis selon un procédé mécanographique, la signature manuscrite de l'agent peut être remplacée par un indicatif chiffré dans les relations avec les Administrations qui acceptent le paiement de tels mandats.
5. L'adresse des mandats doit être libellée de façon à déterminer nettement le bénéficiaire; les adresses abrégées et les adresses télégraphiques ne sont pas admises.
6. Les mandats de service doivent porter au recto la mention "Service des postes" ou une mention analogue.
7. Les mandats à remettre en main propre doivent porter au recto et au verso, en caractères très apparents, la mention "Ne payer qu'en main propre".
8. Les mandats avec avis de paiement doivent porter en tête du recto, en caractères très apparents, la mention "Avis de paiement".
9. L'indication, sur le mandat, de la taxe perçue sur l'expéditeur n'est pas obligatoire. Le cas échéant, cette indication se fait soit par l'application de timbres-poste, soit par l'inscription de la taxe perçue à l'emplacement prévu sur les formules MP 1, MP 12 et MP 16.

**Article 106****Mentions interdites ou autorisées**

Il est interdit de consigner sur les mandats d'autres mentions que celles que comporte la contexture des formules, à l'exception des indications de service telles que "Service des postes", "Ne payer qu'en main propre", "Avis de paiement", "Par avion", "Par exprès"; toutefois, l'expéditeur a le droit d'inscrire au verso du coupon une communication particulière ainsi qu'il est prévu à l'article 9, paragraphe 6, de l'Arrangement.

**Article 107****Recommandation d'office**

Les Administrations peuvent s'entendre sur le montant à partir duquel les mandats qu'elles émettent sont soumis à la recommandation d'office, à condition que ce montant ne soit pas inférieur à 200 francs.

**Article 108****Transmission des mandats-cartes**

1. Les mandats sont transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, à découvert.
2. Les mandats sont insérés dans les dépêches de la manière prescrite à l'article 157, paragraphes 2 à 6, ou à l'article 159 du Règlement d'exécution de la Convention suivant qu'ils sont ou ne sont pas recommandés d'office.

**Chapitre II****Particularités relatives à certaines facultés accordées au public****Article 109****Retrait. Modification d'adresse**

1. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie postale est établie sur une formule conforme au modèle MP 4 ci-annexé.
2. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie télégraphique doit être confirmée, par le premier courrier, au moyen d'une demande postale. La formule MP 4 est revêtue en tête de la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..." soulignée au crayon rouge; le bureau de paiement retient le mandat jusqu'à la réception de cette confirmation.
3. L'Administration de paiement peut toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de retrait ou de modification d'adresse sans attendre la confirmation postale.

**Article 110****Réexpédition des mandats-cartes**

1. Le bureau qui réexpédie un mandat-carte par voie postale barre, s'il y a lieu, d'un trait de plume, les indications du montant du mandat de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives; l'indication se trouvant sous la rubrique "Somme versée" doit rester intacte. Le montant du mandat est converti en la monnaie du pays de nouvelle destination d'après le taux fixé pour les mandats émanant du pays de réexpédition; le résultat de la conversion est inscrit sur le mandat, en chiffres et en toutes lettres, autant que possible au-dessus de l'indication du montant primitif. L'indication du nouveau montant est signée par l'agent de service. Le même procédé doit être suivi en cas de réexpéditions ultérieures.
2. En cas de réexpédition sur le pays de première destination, le bureau réexpéditeur rétablit le montant primitif; si la réexpédition a lieu sur le pays d'émission, le bureau réexpéditeur substitue, au montant indiqué, celui qui est inscrit aux indications de service sous la rubrique "Somme versée".
3. En cas de réexpédition par voie télégraphique, le bureau réexpéditeur établit un mandat télégraphique pour la somme restant après déduction des taxes postales et télégraphiques. La taxe postale est calculée sur la somme obtenue après déduction, du montant primitif, de la taxe télégraphique. La conversion en monnaie du pays de nouvelle destination est effectuée dans les conditions prévues aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus. Le mandat primitif est quittancé par le bureau réexpéditeur; il est revêtu de la mention "Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ..." et comptabilisé comme mandat payé. Le coupon du mandat primitif est annexé, pour être remis au bénéficiaire, à l'avis d'émission visé à l'article 131.

4. Le paragraphe 3 est applicable:

- a) aux mandats-cartes originaires d'un pays contractant, réexpédiés sur un autre pays contractant avec lequel le pays d'émission n'entretient pas d'échange de mandats, ou lorsque l'échange est effectué au moyen de listes;
- b) aux mandats-cartes réexpédiés sur un pays qui n'est pas partie à l'Arrangement;
- c) aux mandats-cartes originaires d'un pays non contractant réexpédiés sur un pays contractant.

5. Les demandes de réexpédition sont enregistrées, pour mémoire, par le bureau de première destination et, le cas échéant, par les bureaux destinataires ultérieurs. Le bureau qui opère la réexpédition en donne avis au bureau d'émission.

## Chapitre III

### Traitements particuliers. Réclamations

#### Article 111

##### Mandats-cartes irréguliers

1. Est renvoyé au bureau d'émission par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous enveloppe, accompagné d'une formule conforme au modèle MP 14 ci-annexé pour être régularisé, tout mandat-carte qui présente l'une des irrégularités suivantes:

- a) indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire;
- b) différences ou omissions de noms ou de sommes;
- c) dépassement du montant maximal convenu entre les Administrations intéressées;
- d) ratures ou surcharges dans les inscriptions;
- e) omission de timbres, de signatures ou d'indicatifs chiffrés remplaçant la signature ou d'autres indications de service;
- f) indication du montant à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise ou omission de la désignation de l'unité monétaire;
- g) erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement, rapport que le bureau de paiement n'est cependant pas tenu de vérifier;
- h) emploi de formules non réglementaires;
- i) absence de la recommandation d'office lorsque celle-ci a été prévue en application de l'article 107.

2. Néanmoins, en ce qui concerne les irrégularités qui sont ou paraissent imputables à l'expéditeur, l'Administration de paiement peut, le cas échéant, après avoir avisé le bénéficiaire, lui permettre de formuler une demande de régularisation. Celle-ci peut être transmise par la voie aérienne ou télégraphique, aux frais du bénéficiaire; ces frais lui sont remboursés s'il est établi que l'erreur résulte d'une faute de service.

3. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa responsabilité, rectifier d'office des erreurs sans gravité. Ces rectifications sont inscrites à l'encre rouge et signées par le préposé.

4. Lorsque la rectification de l'irrégularité est demandée par télégramme, le mandat irrégulier est conservé par le bureau de paiement qui procède à la régularisation dès réception du télégramme rectificatif et qui joint ce télégramme au mandat.

5. A la réception d'une demande de régularisation par avion ou par télégramme, le bureau d'émission vérifie si l'irrégularité provient d'une erreur imputable au service; dans l'affirmative, il la rectifie sur-le-champ par la voie aérienne ou télégraphique. Dans le cas contraire, il prévient l'expéditeur qui est alors autorisé à redresser l'irrégularité, par la voie aérienne ou télégraphique et à ses frais.

6. Si à l'issue d'un délai de trente jours, l'expéditeur n'a pas donné suite à une demande de régularisation d'un mandat transmis à l'appui d'une formule MP 14, le titre est considéré comme impayé. Ladite formule, revêtue de l'information adéquate, est renvoyée au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

**Article 112****Etablissement de l'avis de paiement**

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'émission sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

**Article 113****Visa pour date**

Le visa pour date doit être inscrit sur le mandat même.

**Article 114****Réclamations**

1. Toute réclamation concernant un mandat-carte est établie sur une formule MP 4 et transmise, en règle générale, par le bureau d'émission, directement au bureau de paiement. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs mandats émis simultanément à la demande d'un même expéditeur et au profit du même bénéficiaire. Les réclamations sont transmises d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les conditions prévues à l'article 42 de la Convention.

2. Lorsque le bureau de paiement est en état de fournir des renseignements définitifs sur le sort du titre, il renvoie la formule, complétée suivant le résultat des recherches, au bureau qui a reçu la réclamation. En cas de recherches infructueuses ou de paiement contesté, la formule est transmise à l'Administration d'émission par l'intermédiaire de l'Administration de paiement qui joint, si possible, une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il n'a pas reçu le montant du mandat.

3. Lorsqu'une réclamation est déposée dans un pays autre que le pays d'émission ou le pays de paiement, la formule MP 4 est transmise à l'Administration d'émission accompagnée du récépissé de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule MP 4, celle-ci doit être revêtue de la mention "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ... pour un montant de ...". Le délai prescrit à l'article 42, paragraphe 1, de la Convention est applicable.

**Chapitre IV****Mandats-cartes impayés****Article 115****Renvoi des mandats-cartes impayés**

1. Les mandats qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont renvoyés directement au bureau d'émission; préalablement, le bureau de paiement les enregistre, les frappe du timbre ou les munit de l'étiquette dont l'usage est prescrit par l'article 143, paragraphes 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toutefois, les mandats créés dans les conditions prévues à l'article 110, paragraphes 3 et 4, doivent être transmis à l'Administration qui les a établis. Celle-ci en met le montant à la disposition de l'Administration dont émane le titre original soit au moyen d'un nouveau mandat en franchise de taxe, soit par voie de déduction au compte mensuel des mandats payés.

**Article 116****Autorisation de paiement**

Les autorisations de paiement sont établies sur une formule de couleur rose conforme au modèle MP 13 ci-annexé; elles sont transmises dans les mêmes conditions que les mandats qu'elles remplacent.

**Article 117****Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits avant paiement**

1. Avant de délivrer une autorisation de paiement concernant un mandat égaré, perdu ou détruit avant paiement, l'Administration d'émission doit s'assurer en accord avec l'Administration de paiement que le mandat n'a été ni payé, ni remboursé, ni réexpédié; toutes précautions doivent également être prises pour qu'il ne soit pas payé ultérieurement.
2. A l'appui de sa demande de remboursement, l'expéditeur doit produire le récépissé de dépôt du titre égaré, perdu ou détruit.
3. Lorsque l'Administration de paiement déclare qu'un mandat ne lui est pas parvenu, l'Administration d'émission peut délivrer une autorisation de paiement, à condition que le mandat litigieux ne figure dans aucun des comptes mensuels se rapportant à la période de validité du mandat; toutefois, si aucune réponse n'a été obtenue de l'Administration de paiement dans le délai prévu à l'article 26, paragraphes 1 et 2, de l'Arrangement, pour le désintéressement du réclamant et si le titre ne figure sur aucun des comptes mensuels reçus à l'expiration de ce délai, l'Administration d'émission est autorisée à procéder au remboursement des fonds; notification en est adressée, sous pli recommandé, à l'Administration de paiement et le mandat, réputé désormais comme définitivement perdu, ne peut être ultérieurement porté en compte.

**Article 118****Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits après paiement**

1. Tout mandat égaré, perdu ou détruit après paiement peut être remplacé par l'Administration de paiement par un nouveau titre établi sur une formule MP 1. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention "Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement" ainsi que d'une empreinte du timbre à date.
2. Une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il a reçu les fonds doit être donnée de préférence directement au verso du titre de remplacement. Exceptionnellement, cette déclaration peut être recueillie sur une fiche annexée à ce titre comme pièce à l'appui; cette déclaration tient lieu d'acquit primitif.
3. S'il n'est pas possible de demander cette déclaration au bénéficiaire, une annotation est faite d'office au verso du titre de remplacement ou sur une pièce à l'appui particulière, précisant que le montant du mandat de poste a été effectivement payé.

**Titre II****Mandats-listes****Chapitre I****Dispositions préliminaires**

**Article 119****Dispositions communes aux mandats-listes et aux mandats-cartes**

Sont applicables aux mandats-listes les articles ci-après du présent Règlement:

- a) article 106 "Mentions interdites ou autorisées";
- b) article 109 "Retrait. Modification d'adresse", complété par l'article 124;
- c) article 114 "Réclamations".

**Chapitre II****Emission. Transmission****Article 120****Bureaux d'échange**

L'échange des mandats-listes a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

**Article 121****Transmission des mandats-listes**

1. La transmission des mandats-listes entre le bureau d'émission et le bureau d'échange du pays d'émission ou entre le bureau d'échange du pays de paiement et le bureau de paiement s'effectue au moyen de formules que chacune des Administrations intéressées détermine selon ses propres convenances.
2. Entre bureaux d'échange de pays différents, la transmission s'effectue selon les règles ci-après:
  - a) chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes conformes au modèle MP 2 ci-annexé, récapitulant les mandats déposés dans son pays pour être payés dans un autre;
  - b) tout mandat inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet; lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente;
  - c) les listes sont elles-mêmes numérotées, suivant la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année;
  - d) les listes sont transmises en franchise de port au bureau d'échange correspondant par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats établis par les bureaux d'émission.
3. Les Administrations intéressées peuvent convenir de limiter la description des mandats sur la liste MP 2 à l'indication dans la colonne 7 du montant des mandats transmis. Dans ce cas, le pays d'émission annexe à la liste les formules utilisées pour la transmission des mandats entre le bureau d'émission et son propre bureau d'échange ou toute autre formule que les Administrations conviennent d'adopter.

**Article 122****Listes spéciales**

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour les mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe".

**Article 123****Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes**

1. Lorsque l'expéditeur du mandat demande la remise par exprès, la mention "Exprès" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription correspondante.
2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande un avis de paiement, la mention "AP" est portée sur la liste MP 2, dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription relative au mandat.
3. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande le paiement en main propre, la mention "Ne payer qu'en main propre" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription relative au mandat.

**Chapitre III****Particularités relatives à certaines facultés accordées au public****Article 124****Retrait. Modification d'adresse**

Par dérogation à l'article 144 du Règlement d'exécution de la Convention, les demandes de retrait ou de modification d'adresse MP 4 relatives aux mandats-listes sont envoyées au bureau d'échange du pays de paiement par l'intermédiaire du bureau d'échange du pays d'émission.

**Article 125****Réexpédition des mandats-listes**

Tout mandat-liste réexpédié sur un autre pays est quittancé par le bureau réexpéditeur. Le cas échéant, la somme est convertie, après déduction des taxes, en monnaie du pays de nouvelle destination et un nouveau mandat est établi.

**Chapitre IV****Opérations dans le pays de paiement****Article 126****Traitement des listes manquantes ou irrégulières**

1. Si une liste manque, elle est réclamée immédiatement par le bureau d'échange qui en constate l'absence. Le bureau d'échange du pays d'émission envoie sans délai, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange qui l'a réclamée, un duplicata de la liste manquante.
2. Les listes sont vérifiées soigneusement par le bureau d'échange du pays de paiement qui les rectifie d'office si elles contiennent des erreurs de peu d'importance. Le bureau d'échange du pays d'émission est informé de ces corrections au moment où le bureau d'échange du pays de paiement lui accuse réception de la liste.
3. Lorsque les listes contiennent des irrégularités dignes d'être signalées, le bureau d'échange du pays de paiement demande des explications au bureau d'échange du pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai; en attendant, le paiement des mandats faisant l'objet de la demande est suspendu. Les demandes d'explications et les réponses y relatives sont échangées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

**Article 127****Envoi de l'avis de paiement**

L'avis de paiement, établi par le bureau de paiement sur une formule C 5, prévue à l'article 135, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention, est envoyé directement à l'expéditeur du mandat.

**Article 128****Renvoi des mandats-listes impayés**

1. Sont renvoyés, au bureau d'échange, par la voie d'une inscription dans la prochaine liste MP 2, comme s'il s'agissait d'un mandat expédié du pays de paiement vers le pays d'émission:

- a) - les mandats visés à l'article 19 de l'Arrangement;
- b) - les mandats ayant fait l'objet d'une demande de retrait.

2. Une mention appropriée, suivie du numéro international et de la description sommaire du mandat primitif, est portée dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription.

**Titre III****Mandats télégraphiques****Chapitre I****Dispositions préliminaires****Article 129****Dispositions communes**

Sont applicables aux mandats télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le titre III du présent Règlement, les dispositions relatives aux mandats-cartes et aux mandats-listes.

**Chapitre II****Emission. Transmission****Article 130****Etablissement des mandats télégraphiques**

1. Les mandats télégraphiques sont établis par le bureau de poste d'émission et donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de poste de paiement. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre indiqué ci-après:

La partie "Adresse" contient:

- MANDAT (précédé d'autres indications de service télégraphiques s'il y a lieu);
- numéro postal d'émission et les indications de service postales, s'il y a lieu (AVIS PAIEMENT et PAIEMENT MAIN PROPRE);
- nom du bureau de poste de paiement.



La partie "Texte" contient:

- nom du bureau de poste d'émission, son numéro caractéristique s'il y a lieu et nom du pays d'origine;
  - nom de l'expéditeur;
  - montant de la somme à payer;
  - désignation exacte du bénéficiaire, de sa résidence et, si possible, de son domicile, de façon que l'ayant droit soit nettement déterminé;
  - communication particulière (le cas échéant).
2. Le nom du bénéficiaire est transformé en un groupe mixte composé de chiffres, de signes et de lettres. Cette transformation se fait de la manière suivante:
- a) le chiffre 1) est utilisé pour identifier le groupe;
  - b) toutes les parties du nom du bénéficiaire sont séparées par une barre de fraction, suivant l'exemple ci-après: La mention "M Jean de Biasé" se transforme en "M JEAN 1)DE/BIASE".
3. Lorsque plusieurs mandats télégraphiques sont émis simultanément par le même expéditeur au nom d'un même bénéficiaire, un seul télégramme-mandat peut être envoyé si l'Administration de destination l'admet; dans ce cas, le numéro d'émission est indiqué de la manière suivante: "Mandats 201—203" et la somme globale à payer comporte le détail du montant de chaque mandat.
4. Lorsque la localité où se trouve le bureau de poste de paiement n'est pas pourvue d'un bureau télégraphique, le télégramme-mandat doit porter l'indication du bureau de poste de paiement et celle du bureau télégraphique qui le dessert. Lorsqu'il y a doute quant à l'existence d'un bureau télégraphique dans la localité de paiement ou lorsque le bureau télégraphique qui la dessert ne peut être indiqué, le télégramme-mandat doit porter soit le nom de la subdivision territoriale, soit celui du pays de paiement, soit ces deux indications ou toute autre précision jugée suffisante pour l'acheminement du télégramme-mandat.
5. La somme est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.
6. Le nom patronymique d'un bénéficiaire féminin, même s'il est accompagné d'un prénom, doit être précédé de l'un des mots "Madame" ou "Mademoiselle", à moins que cette indication ne fasse double emploi avec celle d'une qualité, d'un titre, d'une fonction ou d'une profession permettant de déterminer nettement l'ayant droit; ni l'expéditeur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.
7. Le nom de la résidence du bénéficiaire peut être omis s'il est le même que celui du bureau de paiement. Quand les mandats télégraphiques sont adressés "poste restante" ou "télégraphe restant", ces mots (ou leur équivalent dans une langue du pays de destination) doivent figurer dans le texte du télégramme-mandat après la désignation du bénéficiaire.

## Article 131

### Avis d'émission

- 1. Tout mandat télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'émission, d'un avis d'émission confirmatif conforme au modèle MP 3 ci-annexé.
- 2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.
- 3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe, par le premier courrier et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface):
  - a) directement au bureau de paiement, s'il s'agit d'un mandat-carte télégraphique;
  - b) au bureau d'échange du pays d'émission, s'il s'agit d'un mandat-liste télégraphique.

## Article 132

### Transmission des mandats-listes télégraphiques

- 1. Les mandats-listes télégraphiques sont transmis directement par le bureau de poste d'émission au bureau de poste de paiement sans passer par l'intermédiaire des bureaux d'échange.
- 2. Les mandats-listes télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste MP 2 spéciale qui porte en tête la mention "Mandats télégraphiques".
- 3. Les bureaux d'échange peuvent attribuer aux mandats-listes télégraphiques décrits sur les listes spéciales de l'espèce un numéro international d'une série propre aux mandats télégraphiques.

## Chapitre III

### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

#### Article 133

##### Modification d'adresse

1. Sauf lorsqu'il s'agit d'une simple correction d'adresse prévue à l'article 33, paragraphe 6, de la Convention, le bureau de paiement d'un mandat télégraphique doit être en possession de l'avis d'émission avant de donner suite à une demande de modification d'adresse.
2. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de modification d'adresse sans attendre ni la confirmation postale ni l'avis d'émission.

#### Article 134

##### Réexpédition des mandats télégraphiques

1. La réexpédition (par voie postale ou par voie télégraphique) d'un mandat télégraphique est effectuée sans qu'il y ait lieu d'attendre l'avis d'émission.
2. En cas de réexpédition postale sur le pays d'émission avant l'arrivée de l'avis d'émission, le bureau réexpéditeur se borne à modifier l'adresse du bénéficiaire et barre, d'un trait de plume, les indications du montant. Le mandat est transmis sous enveloppe au bureau de la nouvelle destination; il en est de même de l'avis d'émission dès son arrivée au bureau réexpéditeur.

## Chapitre IV

### Opérations dans le pays de paiement

#### Article 135

##### Traitement des mandats télégraphiques irréguliers

1. Tout mandat télégraphique dont la remise ne peut être effectuée par suite d'adresse insuffisante ou inexacte, ou pour une autre cause non attribuable au bénéficiaire, donne lieu à l'envoi au bureau d'émission d'un avis de service télégraphique indiquant la cause de la non-remise.
2. A la réception d'une demande de régularisation par avis de service télégraphique, le bureau d'émission procède comme il est indiqué à l'article 111, paragraphes 5 et 6.
3. Tout mandat télégraphique dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai normal par la voie aérienne ou télégraphique est régularisé dans la forme prescrite pour les mandats de poste.

#### Article 136

##### Transcription des télégrammes-mandats

Les télégrammes-mandats sont transcrits sur une formule adaptée ou sur la formule MP 1 dont la texture est modifiée de la façon suivante:

- le nom du pays de destination est remplacé par le nom du pays d'émission;
- la mention "mandat de poste international" est complétée par le mot "télégraphique".

La formule utilisée est authentifiée à l'aide du timbre du bureau qui effectue la transcription.

**Article 137****Paiement des mandats télégraphiques**

1. Les mandats télégraphiques sont mis en paiement dès réception et sans attendre l'avis d'émission; celui-ci est rattaché ultérieurement, si possible, au mandat acquitté par le bénéficiaire.
2. Les mandats télégraphiques dont l'avis d'émission parvient au bureau de paiement avant le télégramme-mandat ne doivent pas être payés au vu du seul avis d'émission; dans ce cas, il y a lieu de réclamer le télégramme-mandat au moyen d'un avis de service télégraphique. Les avis d'émission qui ne seraient pas parvenus au bureau de paiement par le premier courrier après la date du mandat sont réclamés au moyen d'une demande de régularisation conforme au modèle MP 14.
3. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau de paiement n'a pas reçu de télégramme-mandat ne peuvent être payés qu'après réception d'une ampliation de ce télégramme-mandat, réclamée par avis de service télégraphique.
4. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau d'échange du pays de paiement n'a pas reçu, dans un délai normal, une liste MP 2 font l'objet de demandes d'explication adressées au bureau d'échange du pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai. En cas de non-réponse dans un délai raisonnable, les mandats-listes télégraphiques effectivement payés peuvent être ajoutés d'office à la première liste MP 2 reçue de l'Administration d'émission; si la liste MP 2 manquante parvient après cette inscription d'office, elle est annulée ou rectifiée par le bureau d'échange qui la reçoit.

**Article 138****Etablissement de l'avis de paiement**

Le soin d'établir un avis de paiement pour un mandat télégraphique incombe au bureau de paiement qui le fait parvenir au bureau d'émission immédiatement après le paiement et sans attendre l'avis d'émission.

**Article 139****Renvoi des mandats-cartes télégraphiques impayés**

1. Les mandats-cartes télégraphiques qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont soumis aux dispositions de l'article 115.
2. Ils doivent être renvoyés sous enveloppe, sans attendre l'arrivée des avis d'émission y relatifs. Les avis d'émission arrivant ultérieurement sont également renvoyés sous enveloppe.

**Titre IV****Mandats de versement****Article 140****Dispositions générales**

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce titre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions régissant les mandats, quel que soit le mode de transmission, par la voie postale ou par la voie télégraphique, qu'il s'agisse du système-carte ou du système-liste.

**Article 141****Etablissement des mandats de versement**

1. Les mandats de versement sont établis sur une formule en carton résistant de couleur jaune conforme au modèle MP 16 ci-annexé.
2. L'adresse des mandats de versement comporte le nom patronymique ou la raison sociale du bénéficiaire, le numéro de son compte courant postal précédé des mots "compte courant postal" ou de l'abréviation "CCP" et de la désignation du bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

**Article 142****Liste de mandats de versement**

1. Les mandats de versement, dans le système-liste, sont transmis au moyen d'une liste spéciale MP 2 qui doit être intitulée "Mandats de versement".
2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat de versement demande un avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, la mention "AI" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations" en regard de l'inscription relative au mandat.

**Article 143****Mandats de versement télégraphiques**

Les mandats de versement télégraphiques sont établis conformément à l'article 130. Ils donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de chèques postaux qui tient le compte courant postal du bénéficiaire. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre ci-après:

La partie "Adresse" contient:

- MANDAT (précédé d'autres indications de service télégraphiques s'il y a lieu);
- numéro postal d'émission et l'indication de service postale, s'il y a lieu (AVIS INSCRIPTION);
- nom du bureau de chèques postaux de destination.

La partie "Texte" contient:

- nom du bureau de poste d'émission, son numéro caractéristique s'il y a lieu et nom du pays d'origine;
- nom de l'expéditeur;
- montant de la somme à porter au crédit du compte courant postal du bénéficiaire;
- désignation exacte du bénéficiaire et du numéro de son compte courant postal précédé des initiales CCP;
- communication particulière (le cas échéant).

**Article 144****Mandats de versement égarés, perdus ou détruits après inscription**

Tout mandat de versement égaré, perdu ou détruit après inscription du montant au crédit d'un compte courant postal peut être remplacé par l'Administration de destination par un nouveau titre établi sur une formule MP 16 portant les indications prescrites à l'article 118, paragraphe 1, et précisant au verso la date d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.

**Article 145****Dispositions comptables concernant les mandats de versement**

Sauf entente spéciale, les mandats de versement sont décrits sur une liste MP 6 spéciale et incorporés dans le compte mensuel des mandats.

## Titre V

### Dispositions comptables

#### Chapitre I

#### Règles communes

##### Article 146

###### Etablissement des comptes mensuels

1. Chaque Administration de paiement établit mensuellement, pour chacune des Administrations dont elle a reçu des mandats, un compte mensuel conforme au modèle MP 5 ci-annexé s'il s'agit de mandats-cartes ou un compte mensuel conforme au modèle MP 15 ci-annexé s'il s'agit de mandats-listes. Elle récapitule sur ce compte tous les mandats payés par ses propres bureaux, pour le compte de l'Administration correspondante, pendant le mois précédent. Elle récapitule de même les mandats dûment visés pour date qui ont été déjà payés pendant un autre mois, mais qui, pour une raison quelconque, n'ont pu être mis en compte que pendant le mois auquel se rapporte le compte. La récapitulation est faite en respectant:

- a) l'ordre chronologique des mois d'émission;
- b) l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission selon ce qui a été convenu;
- c) pour chaque bureau d'émission, l'ordre numérique des mandats.

2. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle MP 6 ci-annexé qui est jointe au compte mensuel établi, dans ce cas, sur une formule conforme au modèle MP 7 ci-annexé.

3. L'Administration de paiement inscrit également sur ce compte:

- a) le montant des rémunérations qui lui reviennent en vertu de l'article 28 de l'Arrangement;
- b) le cas échéant, le montant des remboursements visés par l'article 27 et celui des intérêts prévus aux articles 27, paragraphe 3, et 30, paragraphe 4, de l'Arrangement.

4. Les autorisations de paiement acquittées sont traitées comme des mandats et décrites sur le compte MP 5 ou, éventuellement, sur la liste MP 6 dans les mêmes conditions que s'il s'agissait des titres eux-mêmes.

5. Le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice, au plus tard avant la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte, accompagné des pièces à l'appui (mandats et autorisations de paiement quittancés), classées dans le même ordre que sur la liste récapitulative MP 6. Lorsque, pour un motif quelconque, le compte mensuel ne peut être transmis en temps opportun, l'Administration débitrice doit être informée, dans les huit jours qui suivent l'expiration du délai précité, de la date d'envoi présumé du compte dont il s'agit. L'information doit être donnée par la voie télégraphique.

6. A défaut de titres payés (mandats, autorisations de paiement), un compte mensuel négatif est adressé à l'Administration correspondante.

7. Les différences constatées par l'Administration débitrice dans les comptes mensuels sont reprises dans le premier compte mensuel à établir; elles sont négligées si le montant n'en excède pas 10 francs par compte.

8. Pour l'établissement des listes récapitulatives MP 6, les Administrations peuvent convenir, par accords bilatéraux, d'un classement des titres autre que celui qui est prévu au paragraphe 1.

##### Article 147

###### Etablissement du compte général

1. Le compte général est établi sur une formule conforme au modèle MP 8 ci-annexé par l'Administration créancière immédiatement après la réception des comptes mensuels avant même d'avoir procédé à la vérification de détail de ces comptes.

2. Il doit être arrêté dans un délai de deux mois après l'expiration du mois auquel il se rapporte.

3. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'établir le compte général par trimestre, par semestre ou par année.

## Article 148

## Modes et délais de paiement

1. Sauf entente spéciale et sous réserve du paragraphe 2, le solde du compte général ou les totaux des comptes mensuels sont réglés en monnaie du pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:
  - a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier ou au moyen de virements postaux;
  - b) soit par prélèvement sur des provisions éventuelles constituées en vertu de l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement.
2. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur ainsi que les frais prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier sont à la charge de l'Administration créancière.
3. Le paiement doit être effectué au plus tard quinze jours après réception du compte général ou après réception du compte mensuel, si les règlements s'opèrent sur la base de ce compte.
4. En cas de désaccord entre les deux Administrations sur le montant de la somme à payer, seul le paiement de la partie contestée peut être différé; l'Administration débitrice doit notifier à l'Administration créancière, dans les délais prévus au paragraphe 3, les raisons de la contestation.

## Article 149

## Acomptes

1. Toute Administration qui se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme dépassant 30 000 francs par mois a le droit de réclamer le versement automatique d'un acompte au plus tard le 15<sup>e</sup> jour du mois pendant lequel les mandats sont émis. Le montant de cet acompte est calculé sur la base du montant moyen des trois derniers comptes mensuels acceptés et adaptés en fonction:
  - a) de l'importance du compte relatif à la période correspondante de l'année précédente;
  - b) de l'évolution du trafic pendant l'année en cours;
  - c) des 30 000 francs en dessous desquels aucun acompte n'est dû et qui, par conséquent, sont à déduire de la moyenne obtenue.

En cas de non-paiement dans le délai précité, l'article 30, paragraphe 4, de l'Arrangement est applicable sauf si l'Administration débitrice est en mesure de prouver que l'Administration créancière ne transmet pas régulièrement ses comptes dans le délai fixé par l'article 146, paragraphe 5.

2. L'Administration débitrice qui désire bénéficier de la faculté prévue à l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement, sans avoir été préalablement saisie d'une demande d'acompte de l'Administration créancière, détermine, à sa convenance, le montant et la fréquence des versements qu'elle estime devoir opérer pour assurer la couverture de ses émissions.

3. Lorsque la somme versée à titre d'acompte est supérieure au solde réel de la période considérée, la différence est reprise dans le compte suivant ou, le cas échéant, portée à l'avoir prévu à l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement.

## Chapitre II

## Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

## Article 150

## Etablissement des comptes mensuels

Les mandats-listes et les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions comptables spéciales ci-après:

- a) Mandats-listes
  - 1° les Administrations récapitulent, sur le compte mensuel, les totaux des listes reçues au cours du mois;
  - 2° le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice dès réception de la dernière liste du mois auquel il se rapporte;
  - 3° les Administrations peuvent, d'un commun accord, renoncer à l'établissement de comptes mensuels et régler le montant de chaque liste au moyen d'un chèque ou d'une traite, à joindre à cette liste;
- b) Mandats télégraphiques
  - 1° les mandats télégraphiques sont récapitulés, selon le cas, avec les mandats-cartes ou avec les mandats-listes;
  - 2° les mandats télégraphiques accompagnés, autant que possible, par les avis d'émission correspondants, sont joints au compte mensuel; les avis d'émission qui parviennent à l'Administration de paiement après l'envoi du compte sur lequel sont décrits les mandats télégraphiques auxquels ils se rapportent sont renvoyés, à l'Administration d'émission, annexés à l'un des comptes suivants;
  - 3° les dispositions de la lettre b), chiffre 2°, ne s'appliquent pas aux mandats-listes télégraphiques.

### Troisième partie

#### Bons postaux de voyage

##### Article 151

##### Règles générales d'émission

Sous réserve des particularités ci-après, les dispositions générales relatives à l'émission des mandats sont applicables à l'établissement des bons et des couvertures de carnets.

##### Article 152

##### Formules de bons et de couvertures de carnets. Approvisionnement

1. Les bons postaux de voyage sont établis sur des formules conformes au modèle MP 10 ci-annexé; confectionnés sur papier blanc, ils comportent un filigrane ombré représentant une tête allégorique de deux centimètres de hauteur environ. Une bande blanche de trois centimètres et demi de large est ménagée sur le côté gauche de la formule. Dans le haut de cette bande est situé le filigrane; au centre est appliqué un timbre sec en relief, le même pour tous les pays, et qui représente une tête de Mercure; la partie inférieure de cette bande est réservée à l'encre du timbre sec que le service qui délivre les bons doit appliquer conformément à l'article 153. A l'exception de la bande blanche, la formule est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression très nette, en trois couleurs, d'une allégorie composée de quelques larges motifs comportant des modèles. L'indication "Bon postal de voyage" est imprimée en même temps que le fond de sécurité et dans les mêmes couleurs. Il est fait usage de teintes nettement différentes pour les bons de chacune des quatre valeurs prévues à l'article 41, paragraphe 1, de l'Arrangement.
2. Chaque bon porte les mentions suivantes, imprimées au recto:
  - a) le numéro d'une série allant de 1 à 100 000;
  - b) le nom du pays d'émission;
  - c) la valeur du bon suivie du nom de la monnaie dans laquelle il est établi;
  - d) le nom du pays dans lequel il est payable exclusivement.
3. Les bons vendus au public sont réunis et brochés en carnet sous couverture de couleur bleu clair, conforme au modèle MP11 ci-annexé. Le nom du pays d'émission et le nom du pays de paiement sont imprimés au recto.
4. Les Administrations sont approvisionnées en bons et en couvertures de carnets par le Bureau international qui en assure l'impression.

## Article 153

## Etablissement des bons

1. Lors de l'émission, les bons sont revêtus, dans la bande blanche ménagée au recto et à l'emplacement prévu à cet effet, de l'empreinte d'un timbre sec en relief, spécial au service qui les émet. Le premier et le dernier jour de validité doivent de plus être indiqués sur les bons, à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un timbre. Les Administrations peuvent convenir d'authentifier les bons au moyen de l'empreinte du timbre humide utilisé pour l'émission des mandats de poste.
2. Les Administrations peuvent convenir d'indiquer, au moyen d'un gaufrage spécial, le nom du service émetteur.

## Article 154

## Confection et établissement des carnets

1. Les bons sont classés dans les carnets dans l'ordre numérique.
2. Le bureau qui émet un carnet indique sur la couverture, à l'emplacement réservé à cet effet, le premier et le dernier jour de validité des bons. Il porte également sur les filets de cette couverture le nombre des bons émis ainsi que les numéros du premier et du dernier de ces bons; le nom du pays de paiement est indiqué d'une manière apparente sur le carnet et sur les bons aux emplacements prévus.
3. Les inscriptions doivent être faites à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un procédé mécanique d'impression.
4. L'empreinte du timbre sec en relief ou du timbre humide mentionnés à l'article 153, paragraphe 1, doit être apposée sur la couverture et à l'endroit prévu à cet effet, lors de l'établissement du carnet.

## Article 155

## Paiement à titre exceptionnel de bons libellés en une monnaie autre que celle du pays où le paiement est demandé

1. Lorsque, par suite de circonstances exceptionnelles et dans les relations avec les pays qui en ont préalablement convenu, le bénéficiaire est conduit à demander le paiement de ses bons dans un pays autre que le pays de paiement primitivement indiqué sur les bons, le montant à payer pour chaque bon en monnaie du pays où le paiement est sollicité est demandé au bureau d'émission, aux frais du bénéficiaire, par télégramme ou par avion.
2. Le bureau qui effectue le paiement indique au recto du bon la somme versée en sa monnaie et annexe le télégramme ou l'avis-réponse aux bons payés dans les conditions visées au paragraphe 1.

## Article 156

## Bons égarés, perdus ou détruits après paiement

L'article 118 est applicable, par analogie, dans le cas de bons postaux de voyage égarés, perdus ou détruits après paiement. Le titre de remplacement est établi sur une formule MP 10. L'Administration de paiement se procure, par l'intermédiaire de l'Administration d'origine, la déclaration du bénéficiaire destinée à tenir lieu d'acquit.



## Article 157

### Etablissement des comptes

1. Le compte mensuel des bons payés est établi sur une formule conforme au modèle MP 9 ci-annexé.
2. Ce compte est joint au compte mensuel MP 5 relatif aux mandats payés pendant la même période et le total en est ajouté à celui du compte MP 5.
3. Les bons postaux de voyage payés à titre exceptionnel par un pays ne participant pas au service, dans les conditions prévues à l'article 155, sont décrits sur un compte mensuel MP 5 spécial qui est annexé au compte des mandats de poste.

## Quatrième partie

### Dispositions finales

## Article 158

### Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.
2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'à l'arrangement.*



**Note du Bureau international**

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de recouvrement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

**ANNEXES: FORMULES****LISTE DES FORMULES**

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
MP 1	Mandat de poste international	art. 104, par. 1
MP 2	Liste des mandats de poste	art. 121, par. 2, lettre a)
MP 3	Avis d'émission d'un mandat télégraphique	art. 131, par. 1
MP 4	Réclamation ou demande de retrait, de modification d'adresse concernant un mandat de poste international	art. 109, par. 1
MP 5	Compte mensuel des mandats-cartes et des autorisations de paiement . . . .	art. 146, par. 1
MP 6	Liste récapitulative des mandats de poste et des autorisations de paiement .	art. 146, par. 2
MP 7	Compte mensuel des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement	art. 146, par. 2
MP 8	Compte général des mandats de poste	art. 147, par. 1
MP 9	Compte mensuel des bons postaux de voyage . .	art. 157, par. 1
MP 10	Bon postal de voyage .	art. 152; par. 1
MP 11	Carnet de bons postaux de voyage	art. 152, par. 3
MP 12	Mandat de poste international pour libellé mécanographique .	art. 104, par. 2
MP 13	Autorisation de paiement	art. 116
MP 14	Demande de régularisation d'un mandat de poste, d'un mandat de versement ou demande d'autorisation de paiement . .	art. 111, par. 1
MP 15	Compte mensuel des mandats-listes	art. 146, par. 1
MP 16	Mandat de versement international .	art. 141, par. 1

(recto)

<b>COUPON</b> (Peut être détaché par le bénéficiaire)	<b>Administration des postes</b> <div style="text-align: right;"><b>MP 1</b></div> <div style="text-align: center;"><b>MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL</b></div> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <b>Montant en chiffres arabes</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> <td style="width: 50%;"> <b>Montant en chiffres arabes</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td> <b>Date d'émission</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> <td> <b>Montant en toutes lettres et en caractères latins</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> </table> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <b>Nom et adresse de l'expéditeur</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> <td style="width: 50%;"> <b>Nom du bénéficiaire</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Rue et n°</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Lieu de destination</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Pays de destination</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> </table> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"> <b>Timbre du bureau d'émission</b>  <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> </td> <td style="width: 33%;"> <b>Timbre du bureau d'émission</b>  <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> </td> <td style="width: 34%;"> <b>Indications du bureau d'émission</b>  <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <b>N° du mandat</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> <td style="width: 40%;"> <b>Somme versée</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td> <b>Bureau</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> <td> <b>Date</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Signature de l'agent</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table> <div style="position: absolute; top: 150px; right: 50px; font-size: small;">     S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue   </div> <div style="position: absolute; bottom: 50px; right: 50px; font-size: x-small;">     1 A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.   </div>	<b>Montant en chiffres arabes</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Montant en chiffres arabes</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Date d'émission</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Montant en toutes lettres et en caractères latins</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Nom et adresse de l'expéditeur</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Nom du bénéficiaire</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Rue et n°</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		<b>Lieu de destination</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		<b>Pays de destination</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		<b>Timbre du bureau d'émission</b> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	<b>Timbre du bureau d'émission</b> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	<b>Indications du bureau d'émission</b> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <b>N° du mandat</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> <td style="width: 40%;"> <b>Somme versée</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td> <b>Bureau</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> <td> <b>Date</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Signature de l'agent</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> </table>	<b>N° du mandat</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Somme versée</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Bureau</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Date</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Signature de l'agent</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	
<b>Montant en chiffres arabes</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Montant en chiffres arabes</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>																					
<b>Date d'émission</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Montant en toutes lettres et en caractères latins</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>																					
<b>Nom et adresse de l'expéditeur</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Nom du bénéficiaire</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>																					
<b>Rue et n°</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>																						
<b>Lieu de destination</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>																						
<b>Pays de destination</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>																						
<b>Timbre du bureau d'émission</b> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	<b>Timbre du bureau d'émission</b> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	<b>Indications du bureau d'émission</b> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <b>N° du mandat</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> <td style="width: 40%;"> <b>Somme versée</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td> <b>Bureau</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> <td> <b>Date</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Signature de l'agent</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> </td> </tr> </table>	<b>N° du mandat</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Somme versée</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Bureau</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Date</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Signature de l'agent</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>															
<b>N° du mandat</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Somme versée</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>																					
<b>Bureau</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Date</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>																					
<b>Signature de l'agent</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>																						

Mandats, Rio de Janeiro 1979, art. 104, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur rose

(verso)

	<b>Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu</b> <div style="border: 1px dashed black; height: 150px; width: 100%;"></div>
	<b>Quittance du bénéficiaire</b> <b>Reçu la somme indiquée d'autre part</b> <b>Lieu et date</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
	<b>Signature du bénéficiaire</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
<b>Registre d'arrivée</b> <b>N°</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<b>Timbre du bureau payeur</b> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>

MP 2 (page 1)

Administration correspondante	Date de la liste	N°
-------------------------------	------------------	----

**Listes reçues et trouvées conformes, exception faite des modifications ci-après**

[illegible][illegible]

7 - Suppl. straord. G. U.p. I - n. 189.

## MP 2 (page 2)

[illegible]



## MP 2 (page 4)

[illegible]



Administration des postes d'origine		<b>AVIS D'ÉMISSION</b>		MP 3
Bureau de destination		<input type="checkbox"/> Mandat télégraphique <input type="checkbox"/> Mandat de versement télégraphique		
Indications. A envoyer sous enveloppe par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)				
Bureau		N° du mandat		Date
Dépôt				
Montant en monnaie du pays de paiement		Montant en monnaie du pays d'émission		
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>		<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>		
Nom de l'expéditeur				
Bénéficiaire. Nom, qualité et adresse complète				
<div></div> <div></div> <div></div>				
Timbre et date. Signature de l'agent qui établit l'avis		Timbre du bureau payeur		
<div></div>		<div></div>		
<p>Le montant ne peut pas être payé sur le vu de cet avis d'émission, mais seulement sur celui du télégramme auquel cet avis se rapporte.</p>				

Mandats, Rio de Janeiro 1979, art. 131, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm

Administration des postes d'origine

MP 4 (recto)

Bureau de poste ou de chèques postaux d'origine

☐ RÉCLAMATION☐ DEMANDE DE RETRAIT☐ DEMANDE DE MODIFICATION D'ADRESSE

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination		Date de la formule MP 4	
		Notre référence	
		Votre référence	
Description du mandat	<input type="checkbox"/> Mandat-carte <input type="checkbox"/> Mandat-liste <input type="checkbox"/> Mandat de versement		
Mode de transmission	<input type="checkbox"/> Voie de surface ou aérienne <input type="checkbox"/> Voie télégraphique		
Emission	Bureau	N° du mandat	Date
Montant	<input type="checkbox"/> En monnaie du pays de paiement <input type="checkbox"/> En monnaie du pays d'émission Montant du mandat		
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Bénéficiaire	Nom et adresse complète ..... Bureau de chèques postaux      N° du compte		
Réclamant ou demandeur	Nom et adresse complète ....		
Renseignements complémentaires			
Motif de la réclamation ou de la demande	<input type="checkbox"/> D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant. Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat		
	<input type="checkbox"/> Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'expéditeur		
	<input type="checkbox"/> Prière de modifier comme suit Adresse actuelle du mandat		
	Adresse modifiée		
	<input type="checkbox"/> L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire Autres motifs		
Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé	<input type="checkbox"/> au bénéficiaire primitif <input type="checkbox"/> à l'expéditeur		
Mode de transmission de la réponse	<input type="checkbox"/> Voie de surface <input type="checkbox"/> Voie aérienne <input type="checkbox"/> Voie télégraphique		
La présente formule doit être renvoyée au bureau d'origine de la demande			
Lieu et date		Timbre du bureau d'où émane la demande Signature du chef	
Signature du réclamant ou du demandeur			



Administration qui établit le compte

**COMPTE MENSUEL**  
**Mandats-cartes et autorisations de paiement**

MP 5

Administration d'émission					Date du compte			
					Mois		Année	
Numéro courant des mandats et autorisations de paiement payés	Emission				Mandats et autorisations de paiement taxés	Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe	Débit de l'Administration émettrice des mandats	Observations
	Année	Mois	Bureau	Numéro				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
<b>Totaux</b>								
<b>Mandats et autorisations de paiement taxés (colonne 6)</b>								
Nombre de mandats			Montant moyen					
			Montant par mandat					
<b>Rémunération</b>								
<b>Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (colonne 7)</b>								
<b>Rémunération additionnelle sur les mandats payés en main propre</b>								
<b>Total général des sommes dues par l'Administration d'émission</b>								

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés

Timbre, date et signature

Note. — Les mandats à payer en main propre doivent être signalés au moyen de la mention «en main propre» dans la colonne «Observations».

Administration qui établit la liste

MP 6

## LISTE RÉCAPITULATIVE

### Mandats de poste et autorisations de palement

Administration d'émission	Date de la liste	N°
	Mois	Année

Indications. Relever séparément les mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe, soit à la fin de cette liste avec la mention y relative dans la colonne «Observations», soit aux listes complémentaires ou en utilisant des listes spéciales. Inscrire les autorisations de paiement au rang qu'occuperaient les mandats auxquels elles se rapportent et les signaler dans la colonne «Observations».

[illegible]

Note. - Les mandats à payer en main propre doivent être signalés au moyen de la mention «en main propre» dans la colonne «Observations».

Mandats, Rio de Janeiro 1979, art. 146, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration qui établit le compte

MP 7

**COMPTE MENSUEL****Mandats de poste, autorisations de paiement et mandats de remboursement**

Administration d'émission		Date du compte	
		Mois	Année
Indications. Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus aux articles 27 et 30 de l'Arrangement.			
Titre	Nombre des mandats et des autorisations de paiement payés	Montants des mandats et des autorisations de paiement payés	Montant des rémunérations
1	2	3	4
Mandats et autorisations de paiement taxés (Total établi sur formules MP 6 ci-annexées)			
Montant moyen Montant par mandat			
Rémunération par mandat			
Rémunération additionnelle des mandats payés en main propre			
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (Total établi sur formules MP 6 ci-annexées)			
Totaux			
Mandats de remboursement selon le compte particulier formule R 5			
A déduire les rémunérations sur les mandats de remboursement			
Totaux généraux			
Total des rémunérations			
<input type="checkbox"/> à ajouter <input type="checkbox"/> à déduire			
Inscriptions éventuelles selon les articles 27 et 30 de l'Arrangement (Sommes à rembourser et intérêts)			
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission			
Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés			
Timbre, date et signature			

| Administration qui établit le compte

MP 8

## COMPTE GÉNÉRAL

### Mandats de poste

Administration correspondante	Date du compte
	Echanges pendant la période

[illegible]

### Détails des acomptes

[illegible]

Timbre de l'Administration qui établit le compte Date et signature	Vu et accepté par l'Administration correspondante Timbre, date et signature
---	--

Administration qui établit le compte

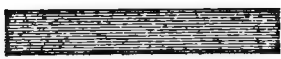
**COMPTE MENSUEL**  
**Bons postaux de voyage**

MP 9

Administration d'émission				Date du compte		Annexes	
				Mois		Année	
Numéro courant des bons payés	Emission			Numéro	Montant en monnaie du pays payeur		
	Année	Mois	Bureau				
1	2	3	4	5	6		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
Total des bons payés							
Rémunération							
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission							
Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des bons ci-annexés							
Timbre, date et signature							



(recto)

<p><b>Talon</b> à la disposition du titulaire</p> <p>_____</p> <p><b>BON POSTAL DE VOYAGE</b></p> <p><b>Montant</b> (en monnaie du pays de paiement)</p> <p></p> <p><b>Bureau payeur</b></p> <p><b>Date de paiement</b></p>	<p><b>ADMINISTRATION DES POSTES</b></p> <p>d .....</p> <p><b>MP 10</b></p> <p>N° .....</p> <p><b>Bureau émetteur</b></p> <p><b>Valable du</b> <b>au</b></p> <p><b>BON POSTAL DE VOYAGE</b></p> <p>de la somme de ..... (en chiffres arabes, avec indication de la monnaie)</p> <p>..... (en toutes lettres)</p> <p>payable ..... exclusivement (Nom du pays de paiement)</p> <p>entre les mains de la personne désignée sur la couverture du carnet</p> <p>Timbre sec du bureau d'émission</p>
--	--

Mandats, Rio de Janeiro 1979, art. 152, par. 1 – Dimensions: 162 x 114 mm

(verso)

Pièces d'identité produites	
.....	
Reçu contre ce bon postal de voyage la somme ci-après	
Montant	
Lieu	Date
Signature <sup>1</sup>	
Timbre à date du bureau de paiement	Date de paiement
	N° du paiement
	Signature du payeur <sup>2</sup>
	<sup>1</sup> Doit être conforme à celle qui figure sur la couverture

(1<sup>re</sup> page de la couverture)

Administration d'émission

**CARNET DE BONS POSTAUX DE VOYAGE**

MP 11

(Voir page 4 de la couverture)

Validité	du		
	au (inclus)		
Description des bons (en chiffres arabes)	Nombre	Numéros (premier et dernier)	Valeur
Pays de paiement			
Titulaire	Nom et prénoms		Timbre sec (en relief) du bureau émetteur
	Adresse		
	Lieu de domicile		
	Signature		

Mandats, Rio de Janeiro 1979, art. 152, par. 3 – Dimensions: 162 x 115 mm

(4<sup>e</sup> page de la couverture)

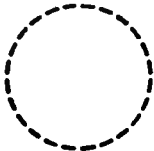
1. Les bons postaux de voyage sont libellés en monnaie du pays où ils doivent être payés; ce pays est désigné à la 1<sup>re</sup> page de la couverture du présent carnet.
2. Dans les bureaux participant au service, le paiement a lieu contre remise du bon signé à l'encre. L'ayant droit doit justifier de son identité soit par la production de son passeport ou d'une carte d'identité postale, soit au moyen d'une autre preuve admise dans le pays payeur.
3. Lorsque le service payeur ne dispose pas des fonds nécessaires au paiement du ou des bons qui lui sont présentés, le paiement peut être suspendu jusqu'au moment où ce service s'est procuré les fonds.
4. Les sommes versées pour être converties en bons sont, dans le délai de prescription fixé par la législation du pays d'émission, garanties aux ayants droit jusqu'au moment où les bons ont été régulièrement payés. La réclamation de l'ayant droit concernant le paiement d'un bon à une personne non autorisée n'est admise que dans le délai d'un an à partir du lendemain de l'émission de ce bon. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent.
5. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration du pays d'émission si le carnet qui fait l'objet de la réclamation n'est pas produit. Toutefois, en cas de perte d'un carnet ou d'un ou de plusieurs bons, l'intéressé doit prouver à l'Administration émettrice qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et qu'il a versé, à cet effet, la somme totale correspondante. Le remboursement ne peut être effectué que lorsque ladite Administration s'est assurée que les bons déclarés perdus n'ont pas été payés.
6. Les carnets ou l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent ne sont transmissibles à des tiers ni par endossement ni par cession; ils ne peuvent être mis en gage. Sous réserve de ce qui est prévu par la législation interne de chaque pays, il n'est pas donné suite aux demandes qui sont présentées en vue de faire opposition au paiement de bons régulièrement émis.

(recto)

<b>COUPON</b> (Peut être détaché par le bénéficiaire)		Administration des postes		<b>MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL</b> <b>MP 12</b> pour libellé mécanographique	
Montant en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes		Cours du change <sup>1</sup>	
Date d'émission		Montant en toutes lettres et en caractères latins		Somme payée <sup>1</sup>	
Nom et adresse de l'expéditeur		Bénéficiaire		S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue	
Timbre du bureau d'émission		Timbre du bureau d'émission		Indications du bureau d'émission	
				N° du mandat	
				Somme versée	
				Bureau d'émission	
				Date	
				Signature de l'agent	
				<sup>1</sup> A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.	

Mandats, Rio de Janeiro 1979, art. 104, par. 2 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur rose

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
<hr/>	
Quittance du bénéficiaire	
Reçu la somme indiquée d'autre part	
Lieu et date	
Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée N°	Timbre du bureau payeur 

(recto)

COUPON	Administration des postes	AUTORISATION DE PAIEMENT	MP 13
Montant en chiffres arabes <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	Montant en chiffres arabes <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	N° de l'autorisation <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	<input type="checkbox"/> Remplacement
Date du mandat original <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	Montant en toutes lettres et en caractères latins <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>		<input type="checkbox"/> Complément
Nom et adresse de l'expéditeur <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	Nom du bénéficiaire <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion	
	Rue et n° <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	Cours du change <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
	Lieu de destination <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	Somme payée <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
	Pays de destination <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	Somme versée <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
Timbre du service d'émission <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	Timbre du service d'émission <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	N° du mandat <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	Date <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
		Bureau d'émission du mandat <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
		Signature de l'agent qui établit l'autorisation <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	

Mandats, Rio de Janeiro 1979, art. 116 – Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rose

(verso)

<input type="checkbox"/> Remplacement d'un mandat de poste  <input type="checkbox"/> Complément d'un mandat de poste	<p>Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <p>Quittance du bénéficiaire</p> <p>Reçu la somme indiquée d'autre part</p> <p>Lieu et date <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div></p> <p>Signature du bénéficiaire <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 45%;"> <p>Registre d'arrivée</p> <p>N° <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div></p> </div> <div style="width: 50%; text-align: right;"> <p>Timbre du bureau payeur</p> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> </div> </div>
--	--

☐ Administration des postes d'origine**I. DEMANDE DE RÉGULARISATION**

MP 14 (recto)

☐ Bureau d'origine☐ d'un mandat de poste☐ d'un mandat de versement**II. DEMANDE D'AUTORISATION**☐ de paiement (verso)

Bureau d'émission du mandat	Date de la demande
	Notre référence
	Votre référence

Description du mandat	<input type="checkbox"/> Mandat-carte	<input type="checkbox"/> Mandat télégraphique	
	Bureau	N° du mandat	Date
Emission			
Montant	<input type="checkbox"/> En monnaie du pays de paiement	<input type="checkbox"/> En monnaie du pays d'émission	
	Montant du mandat		
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Bénéficiaire	Nom et adresse complète		
	Bureau de chèques postaux		
Renseignements complémentaires			

**I. Demande de régularisation d'un mandat**

Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez bien trouver ci-joint, ne peut être payé, pour le motif suivant:

- ☐ Indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire
- ☐ Le numéro du compte courant postal indiqué est erroné
- ☐ Différences ou omission des noms ou de sommes
- ☐ Ratures ou surcharges dans les inscriptions
- ☐ Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service
- ☐ Indication de la somme à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise
- ☐ Dépassement du montant maximal autorisé
- ☐ Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement
- ☐ Omission du nom de l'unité monétaire
- ☐ Emploi de formule non réglementaire
- ☐ Délai de validité expiré. A viser pour date
- ☐ L'avis d'émission (MP 3) n'est pas arrivé. Prière d'en envoyer un duplicata ou de confirmer l'émission

Autres motifs

Prière de renvoyer le mandat, sous enveloppe, immédiatement après sa régularisation, accompagné de la présente formule

## II. Demande d'autorisation de paiement

MP 14 (verso)

Le mandat décrit ci-contre

☐ a été égaré avant paiement☐ a été détruit avant paiement☐ a été perdu avant paiement☐ nécessite, par suite d'une erreur de conversion, un paiement complémentaire au bénéficiaire

Montant du paiement complémentaire

Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule

Timbre du bureau de paiement et date  
Signature

Timbre du bureau d'émission du mandat



**Mandats, Rio de Janeiro 1979, art. 141, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur jaune**

(verso)

---

Cadre réservé au service de chèques postaux

---

Timbre du bureau de chèques  
postaux qui a porté le mandat  
au crédit du compte courant  
postal du bénéficiaire



## PROTOCOLE FINAL DU RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Au moment de procéder à la signature du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage conclu à la date de ce jour, les soussignés, au nom de leurs Administrations postales respectives, sont convenus de ce qui suit:

### Article unique

#### Acomptes

En raison de sa législation intérieure, l'Administration postale du Mexique n'est pas tenue d'observer les dispositions de l'article 149, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage, qui visent le versement d'un acompte le quinzième jour du mois au cours duquel il a été émis des mandats dont la somme dépasse 30 000 francs-or par mois.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement auquel il se rapporte.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'à l'arrangement.*



## **Arrangement concernant le service des chèques postaux**

---

**Arrangement**

**Règlement d'exécution**

— **Formules**



## ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX

### TABLE DES MATIÈRES

#### Titre I

##### Dispositions préliminaires

###### Art.

1. Objet de l'Arrangement
2. Relations financières entre les Administrations participantes
3. Alimentation des comptes courants postaux de liaison. Intérêts moratoires
4. Bureaux d'échange
5. Application de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution

#### Titre II

##### Virements postaux

###### Chapitre I

##### Conditions d'admission et d'exécution des ordres de virement

6. Modes d'échange
7. Monnaie. Conversion
8. Montant maximal
9. Taxes
10. Franchise de taxe
11. Avis de virement
12. Dispositions particulières aux virements télégraphiques
13. Inscription au compte du bénéficiaire. Avis d'inscription
14. Notification des virements

###### Chapitre II

##### Annulation. Réclamations

15. Annulation des virements
16. Réclamations
17. Virements non portés au crédit du compte du bénéficiaire

## Chapitre III

### Responsabilité

#### Art.

- 18. Principe et étendue de la responsabilité
- 19. Exceptions au principe de la responsabilité
- 20. Détermination de la responsabilité
- 21. Paiement des sommes dues. Recours
- 22. Délai de paiement
- 23. Remboursement à l'Administration intervenante

## Titre III

### Versements aux comptes courants postaux

- 24. Dispositions générales
- 25. Modes d'échange des versements

## Titre IV

### Paiements effectués par chèques d'assignation ou mandats de poste

## Chapitre I

### Dispositions générales

- 26. Modalités d'exécution des paiements

## Chapitre II

### Emission des chèques d'assignation

- 27. Monnaie. Conversion
- 28. Montant maximal à l'émission
- 29. Taxe à percevoir sur le tireur
- 30. Utilisation de la voie des télécommunications pour la transmission des chèques d'assignation

### Chapitre III

#### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Art.

- 31. Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Communication destinée au bénéficiaire. Retrait. Modification d'adresse. Endossement
- 32. Réexpédition

### Chapitre IV

#### Paiement des chèques d'assignation

- 33. Dispositions diverses

### Chapitre V

#### Chèques d'assignation impayés. Autorisation de paiement

- 34. Chèques d'assignation impayés
- 35. Autorisation de paiement
- 36. Chèques d'assignation prescrits

### Chapitre VI

#### Responsabilité

- 37. Principe et étendue de la responsabilité

### Chapitre VII

#### Rémunération de l'Administration de paiement

- 38. Rémunération de l'Administration de paiement

### Titre V

#### Autres paiements effectués par débit des comptes courants postaux

- 39. Dispositions générales

### Titre VI

#### Délivrance de devises aux voyageurs

## Chapitre I

### Postchèques

Art.

- 40. Délivrance des postchèques
- 41. Monnaie. Taux de conversion
- 42. Montant maximal
- 43. Durée de validité
- 44. Règles générales de paiement
- 45. Rémunération de l'Administration de paiement
- 46. Responsabilité

## Chapitre II

### Chèques postaux de voyage

- 47. Chèques postaux de voyage

## Titre VII

### Règlement par virement des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

- 48. Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux
- 49. Taxe
- 50. Responsabilité

## Titre VIII

### Dispositions diverses

- 51. Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger
- 52. Franchise postale
- 53. Liste des titulaires de comptes

## Titre IX

### Dispositions finales

- 54. Application de la Convention
- 55. Exception à l'application de la Constitution
- 56. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution
- 57. Mise à exécution et durée de l'Arrangement



**Note du Bureau international**

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29 du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

**ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX**

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

**Titre I****Dispositions préliminaires****Article premier****Objet de l'Arrangement**

Le présent Arrangement régit l'ensemble des prestations que le service des chèques postaux est en mesure d'offrir aux usagers des comptes courants postaux et que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

**Article 2****Relations financières entre les Administrations participantes**

1. Lorsque les Administrations disposent d'une institution de chèques postaux, chacune d'elles se fait ouvrir, à son nom auprès de l'Administration correspondante, un compte courant postal de liaison au moyen duquel sont liquidées les dettes et les créances réciproques résultant des échanges effectués au titre du service des chèques postaux et, éventuellement, toutes les autres opérations que les Administrations conviendraient de régler par ce moyen.
2. Lorsque l'Administration de paiement ne dispose pas d'une institution de chèques postaux, l'Administration d'émission des chèques d'assignation correspond avec celle-ci conformément aux articles 29 et 30 de l'Arrangement concernant les mandats de poste.

**Article 3****Alimentation des comptes courants postaux de liaison. Intérêts moratoires**

1. Chaque Administration entretient auprès de l'Administration du pays correspondant un avoir en monnaie de ce pays sur lequel sont prélevées les sommes dues. Le cas échéant, les sommes transférées pour constituer ou alimenter cet avoir sont inscrites au crédit du compte courant postal de liaison ouvert par l'Administration de destination au nom de l'Administration d'origine.
2. Cet avoir ne peut, en aucun cas, recevoir une affectation autre sans le consentement de l'Administration qui l'a constitué.
3. Si cet avoir est insuffisant pour couvrir les ordres donnés, les virements, les versements et les paiements sont néanmoins exécutés, sous réserve des paragraphes 5 et 6 suivants.
4. L'Administration créancière a le droit d'exiger en tout temps le paiement des sommes dues; éventuellement, elle fixe la date à laquelle le paiement devra être effectué, en tenant compte des délais de transfert.

5. Lorsque le découvert est supérieur à 100 000 francs, les sommes à régler deviennent productives d'intérêt à l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la notification par voie télégraphique de l'absence de couverture. Le taux de cet intérêt ne peut excéder 6 pour cent par an.

6. Si, après application du paragraphe 5, l'Administration débitrice ne procède pas au paiement dans les quinze jours qui suivent, l'Administration créancière peut suspendre le service huit jours après l'envoi d'un préavis télégraphique.

7. Il ne peut être porté atteinte au présent article par aucune mesure unilatérale telle que moratoire, interdiction de transfert, etc.

#### Article 4

##### Bureaux d'échange

L'échange des listes de virements, de versements ou de chèques d'assignation, les régularisations éventuelles de toutes natures ont lieu exclusivement par l'intermédiaire des bureaux de chèques dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

#### Article 5

##### Application de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution

Sous réserve des dispositions énoncées dans le présent Arrangement, les échanges de versements et de paiements sont soumis aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

## Titre II

### Virements postaux

#### Chapitre I

##### Conditions d'admission et d'exécution des ordres de virement

#### Article 6

##### Modes d'échange

Les virements postaux peuvent être échangés soit par voie postale, soit, si les virements télégraphiques sont admis dans les relations entre pays intéressés, par tous moyens de télécommunications.

#### Article 7

##### Monnaie. Conversion

1. Sauf entente spéciale, le montant des virements est exprimé en monnaie du pays de destination.
2. Toutefois, chaque Administration peut admettre que ledit montant soit indiqué en monnaie du pays d'origine par le titulaire du compte à débiter.
3. L'Administration d'origine fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de destination.

**Article 8****Montant maximal**

Chaque Administration a la faculté de limiter le montant des virements que tout titulaire de compte peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

**Article 9****Taxes**

1. L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un virement postal et qu'elle garde en entier.
2. L'inscription d'un virement au crédit d'un compte courant postal ne peut être soumise à une taxe supérieure à celle qui est éventuellement perçue pour une même opération dans le service intérieur.

**Article 10****Franchise de taxe**

Sont exonérés de toutes taxes les virements relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues à l'article 15 de la Convention.

**Article 11****Avis de virement**

1. Tout virement transmis par la voie postale fait l'objet d'un avis de virement établi soit par le tireur, soit par le bureau de chèques postaux détenteur de son compte.
2. Le verso de cet avis ou une partie déterminée du recto peuvent être utilisés pour une brève communication particulière destinée au bénéficiaire.
3. Les avis de virement sont envoyés sans frais aux bénéficiaires après inscription des sommes virées au crédit de leurs comptes.

**Article 12****Dispositions particulières aux virements télégraphiques**

1. Les virements télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement télégraphique annexé à la Convention internationale des télécommunications.
2. En sus de la taxe prévue à l'article 9, le tireur d'un virement télégraphique paie la taxe prévue pour la transmission par la voie des télécommunications, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire.
3. Pour chaque virement télégraphique, le bureau de chèques postaux destinataire établit un avis d'arrivée ou un avis de virement du service interne ou international et l'adresse sans frais au bénéficiaire.

**Article 13****Inscription au compte du bénéficiaire. Avis d'inscription**

1. Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de destination a la faculté, lors de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire et si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monétaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

2. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le tireur peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 48 de la Convention est applicable aux avis d'inscription.
3. La taxe à percevoir conformément au paragraphe 2 est prélevée sur le compte du tireur.

#### Article 14

##### Notification des virements

1. Les virements sont notifiés par l'Administration d'origine à l'Administration de destination au moyen de listes.
2. Sauf entente spéciale, les sommes à virer sont exprimées, sur la liste, en monnaie du pays de destination.

## Chapitre II

### Annulation. Réclamations

#### Article 15

##### Annulation des virements

Le tireur d'un virement peut, aux conditions fixées à l'article 33 de la Convention, faire annuler ce virement aussi longtemps que l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire n'a pas été effectuée. Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit et adressée à l'Administration à laquelle le tireur a donné l'ordre de virement.

#### Article 16

##### Réclamations

1. Toute réclamation concernant l'exécution d'un virement est adressée par le tireur à l'Administration à laquelle il a donné l'ordre de virement, sauf s'il a autorisé le bénéficiaire à s'entendre avec l'Administration qui tient le compte de celui-ci.
2. L'article 42 de la Convention est applicable aux réclamations.

#### Article 17

##### Virements non portés au crédit du compte du bénéficiaire

Le montant de tout virement qui, pour une cause quelconque, n'a pas pu être porté au crédit du compte du bénéficiaire est reporté au crédit du compte du tireur.

## Chapitre III

### Responsabilité

#### Article 18

##### Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le virement a été régulièrement exécuté.
2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de virements ou sur les virements télégraphiques. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.
3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission et l'exécution des virements.
4. Les Administrations peuvent également convenir entre elles d'appliquer des conditions plus étendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.

#### Article 19

##### Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité:

- a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte de l'exécution d'un virement, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;
- b) lorsque le tireur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 42, paragraphe 1, de la Convention.

#### Article 20

##### Détermination de la responsabilité

Sous réserve de l'article 24, paragraphes 2 à 5, de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage, la responsabilité incombe à l'Administration du pays dans lequel l'erreur s'est produite.

#### Article 21

##### Paiement des sommes dues. Recours

1. L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration saisie de la réclamation.
2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser au tireur d'un virement ne peut dépasser celle qui a été portée au débit de son compte.
3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable.
4. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre la personne bénéficiaire de cette erreur.

**Article 22****Délai de paiement**

1. Le versement des sommes dues au réclamant doit avoir lieu dès que la responsabilité du service a été établie, dans un délai limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.
2. Si l'Administration présumée responsable, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à une réclamation, l'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'autre Administration.

**Article 23****Remboursement à l'Administration intervenante**

1. L'Administration responsable est tenue de désintéresser l'Administration qui a remboursé le réclamant, dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi de la notification du remboursement.
2. A l'expiration de ce délai, la somme due à l'Administration qui a remboursé le réclamant devient productive d'intérêts moratoires à raison de 6 pour cent par an.

**Titre III****Versements aux comptes courants postaux****Article 24****Dispositions générales**

1. Toute personne résidant dans l'un des pays qui assurent le service des versements postaux peut ordonner des versements au profit d'un compte courant postal tenu dans un autre de ces pays.
2. Sous réserve des dispositions particulières ci-après, tout ce qui est expressément prévu pour les virements postaux s'applique également aux versements.
3. L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige de l'expéditeur d'un versement postal et qu'elle garde en entier. Cette taxe ne peut pas être supérieure à celle qui est perçue pour l'émission d'un mandat de poste.
4. Un récépissé est délivré gratuitement au déposant au moment du versement des fonds.
5. Sauf entente spéciale, les versements sont notifiés par l'Administration d'origine à l'Administration de destination au moyen de listes.

**Article 25****Modes d'échange des versements**

1. Les échanges de versements aux comptes courants postaux peuvent être opérés dans les conditions prévues à l'article 6. Ils sont effectués au moyen d'avis de versement ou de mandats de versement.
2. Les Administrations conviennent d'adopter pour l'échange des versements par voie postale le type de formule et la réglementation qui s'adaptent le mieux à l'organisation de leur service. Elles peuvent notamment convenir d'utiliser dans leurs relations réciproques l'avis de versement de leur service intérieur.
3. L'échange par la voie des télécommunications s'opère d'après les dispositions éventuellement prévues pour les mandats télégraphiques.

## Titre IV

### Paiements effectués par chèques d'assignation ou mandats de poste

#### Chapitre I

##### Dispositions générales

###### Article 26

###### Modalités d'exécution des paiements

1. Les paiements internationaux effectués par débit des comptes courants postaux peuvent être effectués au moyen de chèques d'assignation, de mandats-cartes ou de mandats-listes.
2. Les Administrations conviennent d'adopter pour le service des paiements la réglementation qui s'adapte le mieux à l'organisation de leur service. Elles peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation de chèques d'assignation qui leur sont adressés.
3. Les mandats-cartes et les mandats-listes émis en représentation des sommes débitées des comptes courants postaux sont soumis aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

#### Chapitre II

##### Emission des chèques d'assignation

###### Article 27

###### Monnaie. Conversion

L'article 7 s'applique aux chèques d'assignation.

###### Article 28

###### Montant maximal à l'émission

L'Administration d'origine a la faculté de limiter le montant des paiements que tout tireur peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

###### Article 29

###### Taxe à percevoir sur le tireur

L'Administration d'origine détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un chèque d'assignation.

###### Article 30

###### Utilisation de la voie des télécommunications pour la transmission des chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation peuvent être transmis par la voie des télécommunications, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau d'échange de l'Administration de paiement, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau de poste chargé du paiement, lorsque les Administrations conviennent d'utiliser ce mode de transmission.
2. Les articles 4 et 8 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation télégraphiques.

## Chapitre III

### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

#### Article 31

Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Communication destinée au bénéficiaire. Retrait. Modification d'adresse. Endossement

Les articles 9, 10 et 12 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation.

#### Article 32

##### Réexpédition

1. Le chèque d'assignation ne peut être réexpédié en dehors des limites du pays de destination.
2. Lorsque le bénéficiaire a fixé sa résidence hors du pays de première destination, le chèque d'assignation est traité comme chèque impayé. Si la réglementation intérieure du pays d'origine le permet, le tireur est avisé de la nouvelle adresse du bénéficiaire.

## Chapitre IV

### Paiement des chèques d'assignation

#### Article 33

##### Dispositions diverses

1. L'Administration de paiement n'est pas tenue d'assurer le paiement à domicile des chèques d'assignation dont le montant excède celui des mandats de poste habituellement payés à domicile.
2. En ce qui concerne la durée de validité, le visa pour date, les règles générales de paiement, la remise par exprès, les taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire, les dispositions particulières au paiement télégraphique, les articles 13 à 18 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation pour autant que les règles du service intérieur ne s'y opposent pas.

## Chapitre V

### Chèques d'assignation impayés. Autorisation de paiement

#### Article 34

##### Chèques d'assignation impayés

Le montant de tout chèque d'assignation qui n'a pu être payé pour l'un des motifs indiqués à l'article 19 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est remis à la disposition du service des chèques postaux de l'Administration d'origine par l'intermédiaire du bureau d'échange des chèques postaux de l'Administration de paiement pour être réinscrit au crédit du compte du tireur.



**Article 35****Autorisation de paiement**

1. Tout chèque d'assignation égaré, perdu ou détruit avant paiement peut à la demande du tireur ou du bénéficiaire être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration de paiement.
2. A l'exception du paragraphe 1, l'article 20 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique aux autorisations de paiement établies en remplacement d'un chèque d'assignation.

**Article 36****Chèques d'assignation prescrits**

L'article 21 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation prescrits.

**Chapitre VI****Responsabilité****Article 37****Principe et étendue de la responsabilité**

1. Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le chèque d'assignation a été régulièrement payé.
2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de chèques d'assignation ou sur les documents remis au service télégraphique pour la transmission des chèques d'assignation télégraphique. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.
3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission ou le paiement des chèques d'assignation.
4. Les Administrations peuvent également convenir entre elles d'appliquer des conditions plus étendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.
5. Les articles 23, 24, 25, 26 et 27 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation.

**Chapitre VII****Rémunération de l'Administration de paiement****Article 38****Rémunération de l'Administration de paiement**

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement pour chaque chèque d'assignation une rémunération dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des chèques d'assignation compris dans les lettres d'envoi adressées au cours de chaque mois à:
  - 1,80 franc jusqu'à 200 francs;
  - 2,20 francs au-delà de 200 francs et jusqu'à 400 francs;
  - 2,70 francs au-delà de 400 francs et jusqu'à 600 francs;
  - 3,30 francs au-delà de 600 francs et jusqu'à 800 francs;
  - 4,00 francs au-delà de 800 francs et jusqu'à 1000 francs;
  - 4,80 francs au-delà de 1000 francs.

2. Au lieu des taux prévus au paragraphe 1, les Administrations peuvent toutefois convenir d'attribuer une rémunération uniforme en DTS ou en monnaie du pays de paiement indépendante du montant des chèques d'assignation.
3. La rémunération due à l'Administration de paiement est établie chaque mois de la façon suivante:
  - a) le taux de rémunération en DTS à appliquer pour chaque chèque d'assignation est déterminé après conversion en DTS du montant moyen des chèques d'assignation, sur la base de la valeur moyenne du DTS dans la monnaie du pays de paiement telle qu'elle est définie à l'article 104 du Règlement de la Convention;
  - b) le montant total en DTS, obtenu pour la rémunération relative à chaque compte, est converti dans la monnaie du pays de paiement sur la base de la valeur réelle du DTS en vigueur le dernier jour du mois auquel le compte se rapporte;
  - c) lorsque la rémunération uniforme prévue au paragraphe 2 est fixée en DTS, sa conversion en monnaie du pays de paiement est effectuée comme il est dit à l'alinéa b).

## Titre V

### Autres paiements effectués par débit des comptes courants postaux

#### Article 39

##### Dispositions générales

1. Les paiements internationaux à assurer par débit des comptes courants postaux peuvent également être effectués au moyen de bandes magnétiques ou de tout autre support convenu entre les Administrations.
2. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des ordres de paiement qui leur sont ainsi adressés. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.

## Titre VI

### Délivrance de devises aux voyageurs

#### Chapitre I

##### Postchèques

#### Article 40

##### Délivrance des postchèques

1. Chaque Administration peut délivrer aux titulaires de comptes postaux des postchèques payables à vue aux guichets des bureaux de poste des pays contractants qui conviennent d'instituer ce service dans leurs relations réciproques. Les postchèques peuvent également être remis en paiement à des tiers après entente entre les Administrations contractantes.
2. Il est remis également aux titulaires de comptes postaux auxquels des postchèques ont été délivrés une carte de garantie postchèque qui doit être présentée au moment du paiement.

#### Article 41

##### Monnaie. Taux de conversion

1. Le montant maximal garanti est imprimé au verso de chaque postchèque, ou sur une annexe, en monnaie des divers pays contractants.
2. Sauf accord particulier avec l'Administration de paiement, l'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

#### Article 42

##### Montant maximal

Le montant maximal qui peut être payé au moyen d'un postchèque est fixé d'un commun accord par les pays contractants.

#### Article 43

##### Durée de validité

1. La durée de validité des postchèques est fixée éventuellement par l'Administration d'émission.
2. Elle est indiquée sur le postchèque par l'impression de la date ultime de validité.
3. En l'absence d'une telle indication, la validité des postchèques est illimitée.

#### Article 44

##### Règles générales de paiement

Le montant des postchèques est versé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement aux guichets des bureaux de poste.

#### Article 45

##### Rémunération de l'Administration de paiement

Les Administrations qui conviennent de participer au service des postchèques fixent d'un commun accord le montant de la rémunération qui est attribuée à l'Administration de paiement.

#### Article 46

##### Responsabilité

L'Administration de paiement est déchargée de toute responsabilité lorsqu'elle peut établir que le paiement a été effectué dans les conditions réglementaires.

## Chapitre II

### Chèques postaux de voyage

#### Article 47

##### Chèques postaux de voyage

1. A tout titulaire d'un compte courant postal tenu dans l'un des pays qui conviennent d'échanger des chèques postaux de voyage, il peut être délivré, sur sa demande, des chèques postaux de voyage payables dans un autre de ces pays.
2. Les conditions d'admission et l'exécution des paiements au moyen de chèques postaux de voyage sont réglées par les pays qui conviennent de les échanger.

## Titre VII

### Règlement par virement des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

#### Article 48

##### Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

1. Sous réserve d'accord avec l'Administration du pays domiciliataire, les bureaux de chèques postaux qui reçoivent à l'encaissement des chèques bancaires ou effets de commerce domiciliés dans un bureau de chèques postaux étranger les transmettent au bureau domiciliataire qui procède au règlement par virement postal.
2. Les valeurs doivent satisfaire aux conditions de forme prévues pour les valeurs à recouvrer.
3. Les Administrations arrêtent d'un commun accord les dispositions nécessaires à l'exécution des formalités de protêt ainsi que les conditions dans lesquelles peuvent être acceptés les paiements partiels.

#### Article 49

##### Taxe

Toute valeur prise à l'encaissement par un bureau de chèques postaux peut donner lieu, au profit de l'Administration qui la reçoit, à la perception d'une taxe de 20 centimes au maximum.

#### Article 50

##### Responsabilité

1. Les Administrations sont responsables du montant des valeurs porté au débit des comptes.
2. Les Administrations ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:
  - a) dans la transmission ou dans la présentation des valeurs;
  - b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargées par application de l'article 48, paragraphe 3.

## Titre VIII

### Dispositions diverses

#### Article 51

##### Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. En cas de demande d'ouverture d'un compte courant postal dans un pays avec lequel le pays de résidence du requérant échange des virements postaux, l'Administration de ce pays est tenue, pour la vérification de la demande, de prêter son concours à l'Administration chargée de tenir le compte.
2. Les Administrations s'engagent à effectuer cette vérification avec tout le soin et toute la diligence désirables, sans toutefois qu'elles aient à assumer de responsabilité de ce chef.
3. Sur demande de l'Administration qui tient le compte, l'Administration du pays de résidence intervient aussi, autant que possible, pour la vérification des renseignements concernant toute modification de la capacité juridique de l'affilié.

#### Article 52

##### Franchise postale

1. Les plis contenant des extraits de comptes adressés par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes sont envoyés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et remis en franchise dans tout pays de l'Union.
2. La réexpédition de ces plis dans tout pays de l'Union ne leur enlève, en aucun cas, le bénéfice de la franchise.

#### Article 53

##### Liste des titulaires de comptes

1. Les titulaires de comptes peuvent obtenir, par l'intermédiaire de l'Administration qui tient leurs comptes, les listes de titulaires publiées par les autres Administrations, aux prix déterminés par celles-ci dans leur service intérieur.
2. Chaque Administration fournit aux Administrations des autres pays contractants, à titre gratuit, les listes nécessaires à l'exécution du service.
3. La responsabilité des Administrations ne peut pas être engagée du fait d'erreurs figurant dans la liste des titulaires de comptes.

## Titre IX

### Dispositions finales

#### Article 54

##### Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

**Article 55****Exception à l'application de la Constitution**

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

**Article 56****Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution**

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.
2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:
  - a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement;
  - b) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

**Article 57****Mise à exécution et durée de l'Arrangement**

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1981 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Voir les signatures ci-après.*

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE  
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
D'ALLEMAGNE:



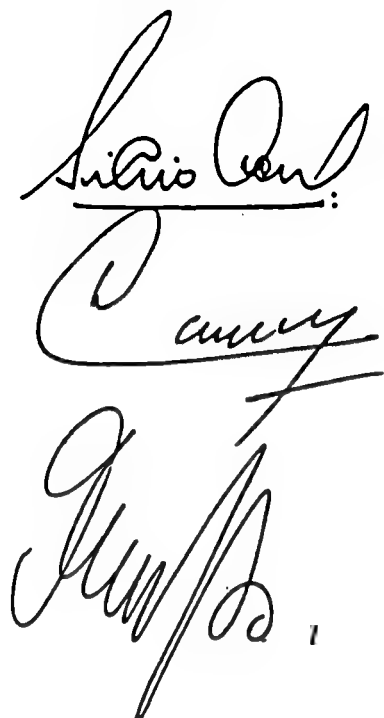
Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE  
SAOUDITE:

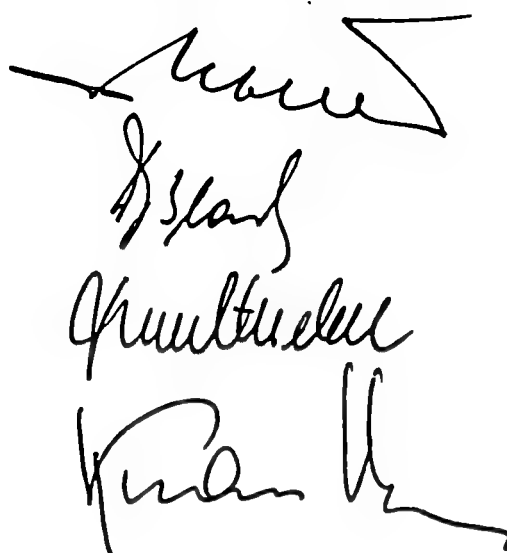


Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

  
The first signature is 'Luis Quiroga' with a horizontal line underneath. The second signature is 'C. Quiroga' with a horizontal line underneath. The third signature is 'J. Quiroga'.

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

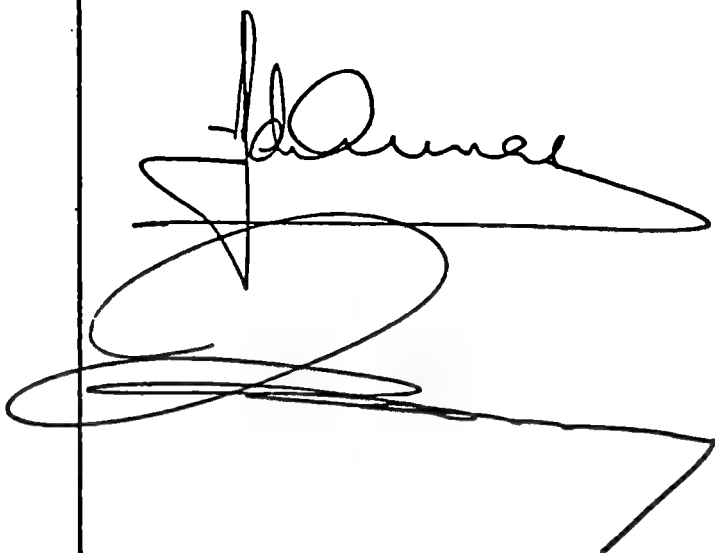
  
The first signature is 'Karl' with a horizontal line underneath. The second signature is 'J. K. K.' with a horizontal line underneath. The third signature is 'K. K. K.' with a horizontal line underneath.

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

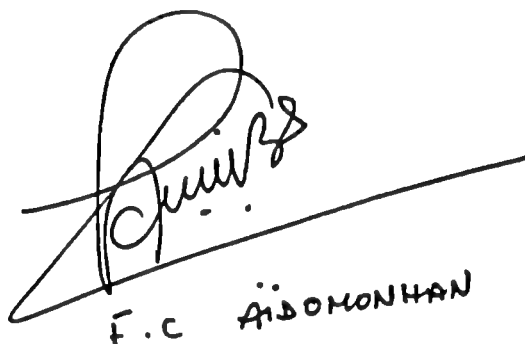
Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BANGLADESH:

Pour LA BELGIQUE:

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BÉNIN:

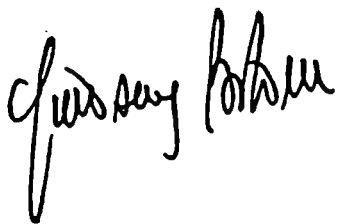
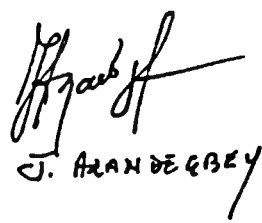
A handwritten signature in black ink, featuring a large loop and a long horizontal stroke.

F.C. AIDOMONHAN

Pour BARBADE:

A handwritten signature in black ink, consisting of several horizontal strokes and a long horizontal stroke.

S.C. HOUNGADO.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

J. ARANDEBAY

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

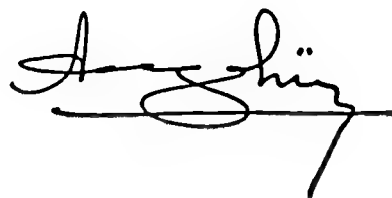
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE  
L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE  
DU BRÉSIL:

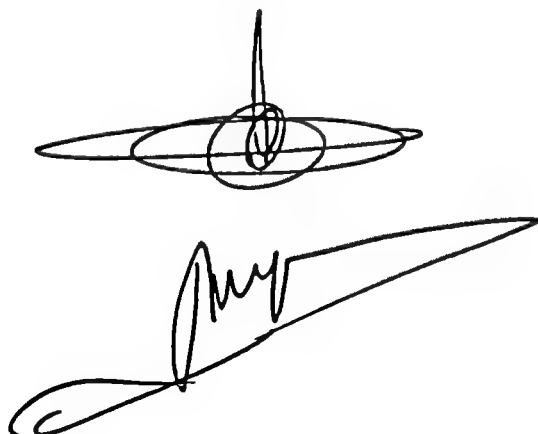
Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE BULGARIE:

Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:



Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

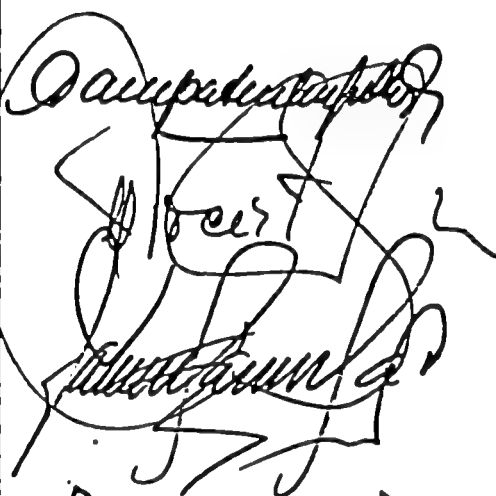
Pour LA CENTRAFRIQUE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:



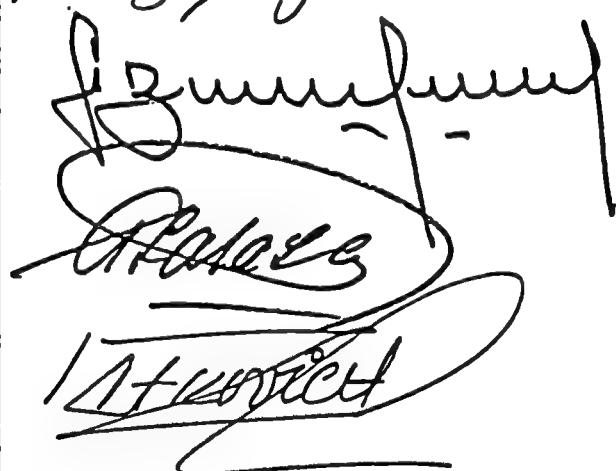
Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:



Pour LE CHILI:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE  
CHINE:

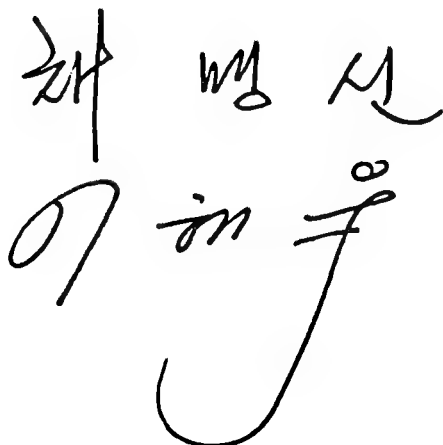


Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU CONGO:

Handwritten signature and initials for the République Populaire du Congo. The signature consists of a stylized 'm' followed by a large loop, and the initials 'BBL' are written below it, with a long diagonal line extending from the end of the initials.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Handwritten signature and initials for the République de Corée. The signature is written in two rows: the top row contains '지영민' (Ji Yeong-min) and the bottom row contains '오인성' (Oh In-seong), with a large flourish extending from the bottom right.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

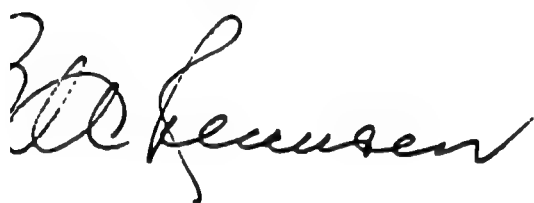
Handwritten signature for the République de Côte d'Ivoire, featuring a large, stylized 'A' followed by a series of loops.

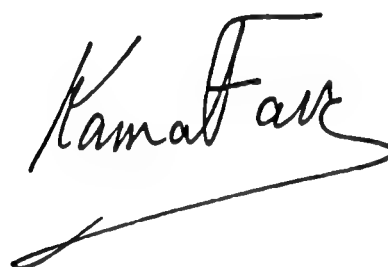
Pour LA REPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTÉ:





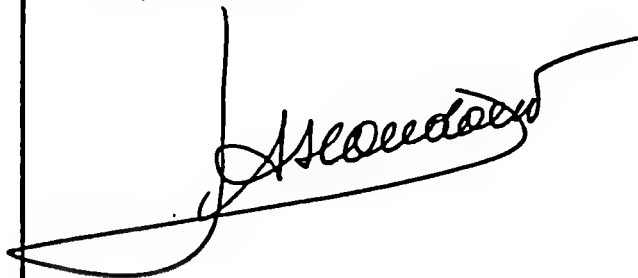


Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

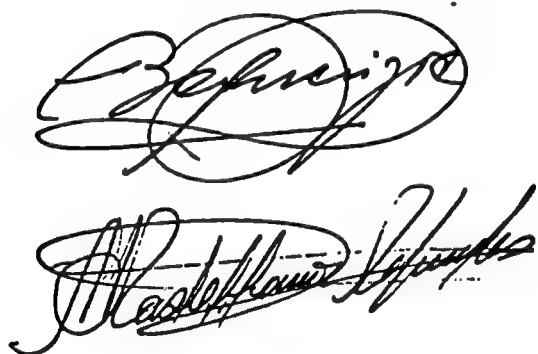
Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour L'ESPAGNE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Sureda', written diagonally across the right-hand column.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Two handwritten signatures in black ink, stacked vertically in the left-hand column. The top signature is more circular and the bottom one is more elongated.

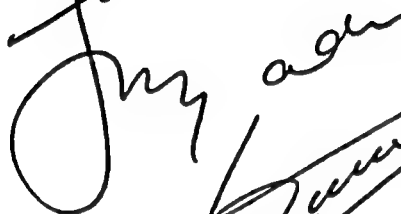


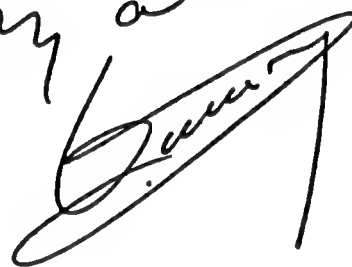
Pour L'ÉTHIOPIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:



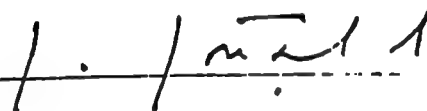






Pour FIDJI:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

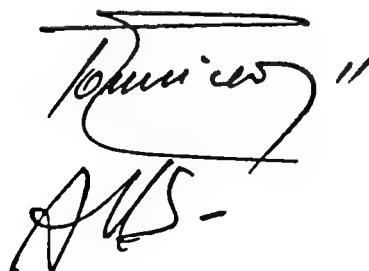


Pour LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:





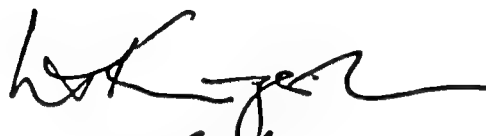




Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LE GHANA:

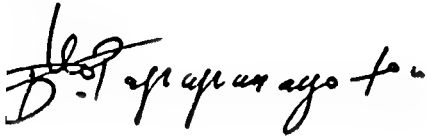
Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-  
BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD,  
ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:



Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER  
DONT LES RELATIONS INTERNATIO-  
NALES SONT ASSURÉES PAR LE  
GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI  
DE GRANDE-BRETAGNE ET  
D'IRLANDE DU NORD:



Pour LA GRÈCE:

A handwritten signature in dark ink, appearing to be a stylized name or set of initials, possibly "D. T. ap ap ar ago fa".

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
RÉVOLUTIONNAIRE DE GUINÉE:

A handwritten signature in dark ink, appearing to be a stylized name or set of initials, possibly "Nicolas".

Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE  
ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
HONGROISE:

pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour L'INDE:



Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:



Pour L'IRAN:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

*J. Hilmarsson*  
*Bragi Kristjánsson*  
*Andri Stefánsson*

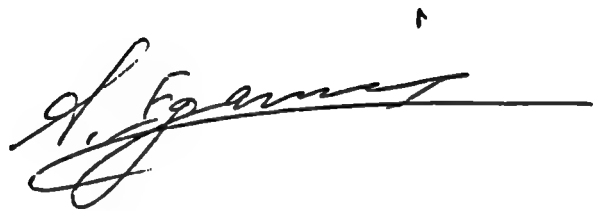
Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

A handwritten signature in cursive script, appearing to read "M. Okawa", followed by a horizontal line.A handwritten signature in cursive script, appearing to read "H. Epame", followed by a horizontal line.

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE  
POPULAIRE SOCIALISTE:

A large, stylized handwritten signature in cursive script, followed by a horizontal line.

Pour LE ROYAUME HACHEMITE  
DE JORDANIE:

Pour KUWAIT:

Pour LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE  
POPULAIRE LAO:

Pour KAMPHUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA REPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE  
LIECHTENSTEIN:

M. Redli.



*file*

E. G. von

W. von

Pour LA REPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

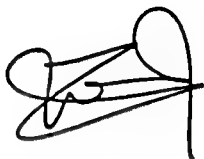
C. Odey

Pour LE LUXEMBOURG:





Pour LA REPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE MADAGASCAR:

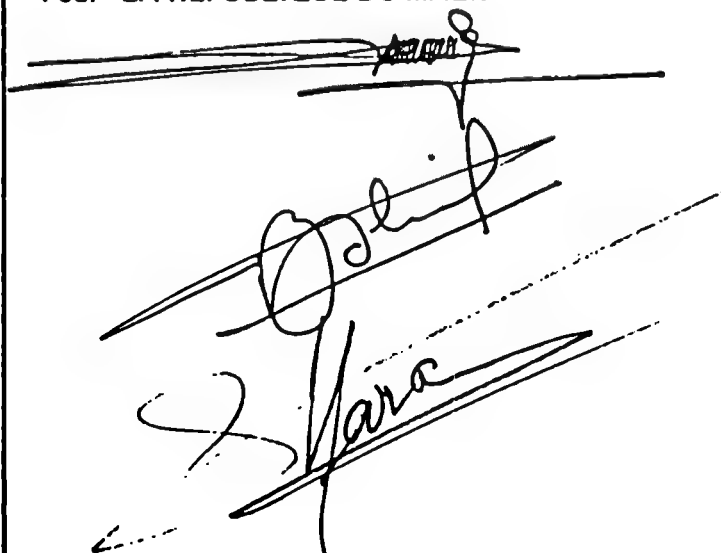


Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

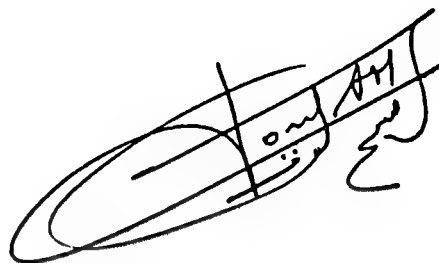
Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:



Pour MALTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE  
MAURITANIE:



Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:



Pour MAURICE:

Pour LA PRINCIPAUTE DE MONACO:

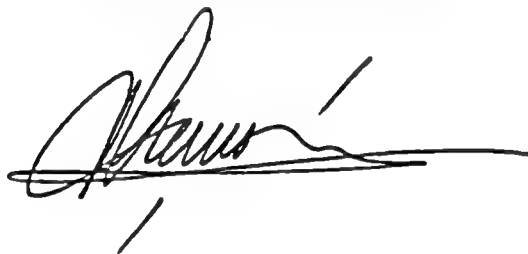


Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE MONGOLIE:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU MOZAMBIQUE:

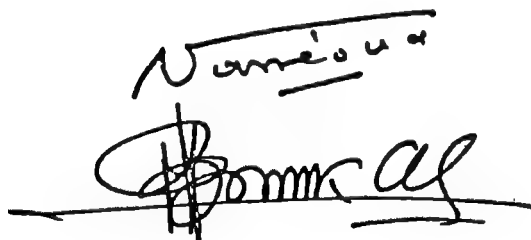
Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:



*Luisian de Garcia*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:



Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
DE NIGÉRIA:

Pour LA NOUVELLE — ZÉLANDE:

Pour LA NORVÈGE:

*A. Rønning*  
*J. Hisdal*  
*C. Sten*  
*K. Strømme*  
*C. Sand*  
*B. Johnsen*

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

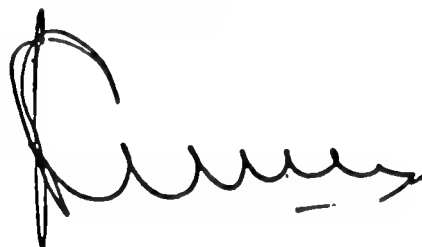
Pour L'UGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour LES PAYS-BAS:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by several loops and a long horizontal stroke.

Pour LA PAPOUASIE-NOUVELLE-  
GUINÉE:

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'P' followed by a few loops and a diagonal stroke.

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a horizontal stroke and a diagonal stroke.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LE PORTUGAL:

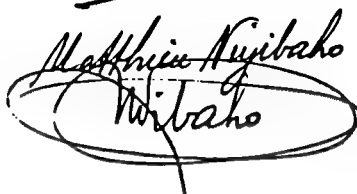
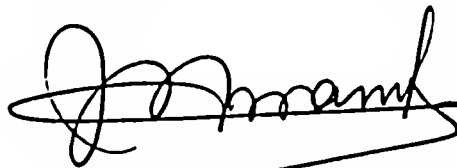
Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE POLOGNE:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
ALLEMANDE:

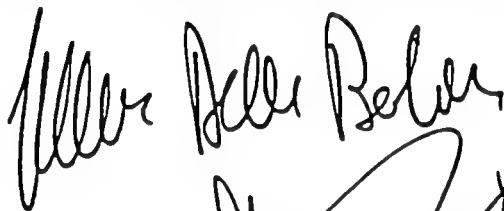
Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:



Mathieu Ndiraho

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:



Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

*A. Gueye*  
*A. Gueye*  
*S. Sow*  
*S. Sow*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SOMALIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DU SOUDAN:

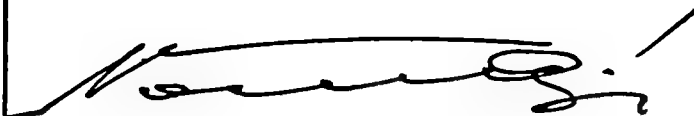
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

Arbamin  
Munster Zijper  
Thier  
Van Zille

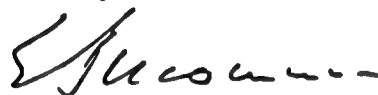
Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:


M. Redi,









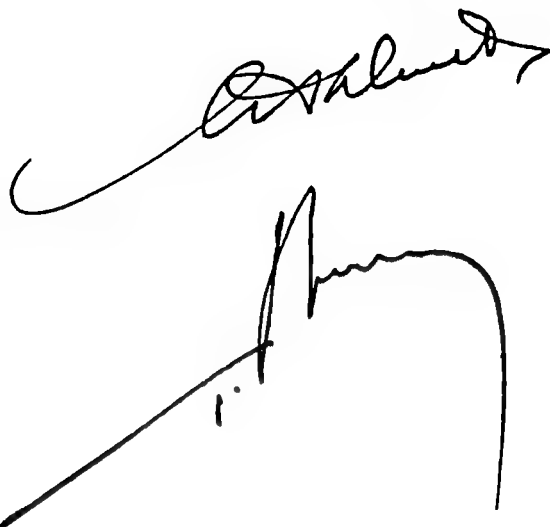




Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:



Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA THAÏLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

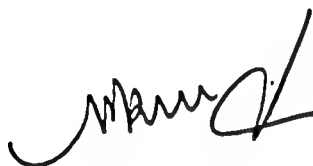

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:



Pour LA TURQUIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES  
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE  
DE L'URUGUAY:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. (or) L. L. L.', written over a horizontal line.

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

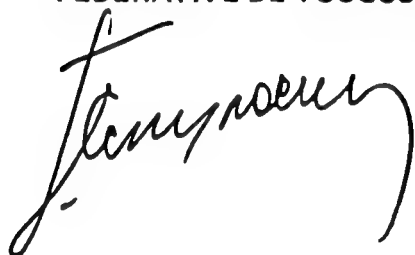
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DU VIET NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Stojanovic', written in a cursive style.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Two handwritten signatures in black ink. The top signature is a cursive 'Mukoko'. The bottom signature is a large, stylized signature, possibly 'Munishi', with a long horizontal stroke extending to the right.



## RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX

### TABLE DES MATIÈRES

#### Titre I

##### Dispositions communes à tous les services de chèques postaux

##### Art.

- 101. Renseignements à fournir par les Administrations
- 102. Formules à l'usage du public

#### Titre II

##### Dispositions générales

- 103. Fonctionnement du compte courant postal de liaison

#### Titre III

##### Virements

##### Chapitre I

##### Emission. Notification

- 104. Inscriptions sur les formules
- 105. Etablissement des avis de virement
- 106. Listes de virements
- 107. Etablissement des lettres d'envoi
- 108. Notification des virements

## Chapitre II

### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Art.

- 109. Demande d'avis d'inscription
- 110. Demande d'annulation d'un virement
- 111. Réclamations

## Chapitre III

### Opérations au bureau de chèques destinataire

- 112. Renvoi de l'avis d'inscription
- 113. Vérification des envois et traitement des irrégularités
- 114. Annulation d'un virement
- 115. Non-exécution d'un virement

## Chapitre IV

### Règlements financiers entre Administrations

- 116. Paiement des sommes dues

## Chapitre V

### Virements télégraphiques

- 117. Dispositions communes
- 118. Etablissement des virements télégraphiques
- 119. Listes de virements télégraphiques
- 120. Etablissement des lettres d'envoi
- 121. Demande d'avis d'inscription
- 122. Inscription des virements télégraphiques
- 123. Avis d'inscription
- 124. Vérification des envois et traitement des irrégularités

## Titre IV

### Versements postaux



## Chapitre I

### Avis de versement

Art.

125. Dispositions générales

## Chapitre II

Mandats de versement. Traitement des versements reçus par mandats de versement MP 16 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1

126. Dispositions générales

127. Acheminement des mandats de versement

128. Etablissement et règlement des comptes de mandats de versement MP 16 parvenant directement à un bureau de chèques postaux de destination qui n'utilise pas les mandats pour créditer ses comptes de chèques postaux

## Titre V

### Paielements effectués par chèques d'assignation

## Chapitre I

### Emission des chèques d'assignation

129. Formule de chèques d'assignation

130. Etablissement des chèques d'assignation

131. Mentions interdites ou autorisées. Recommandations d'office

## Chapitre II

### Notification des chèques d'assignation

132. Liste de chèques d'assignation

133. Etablissement des lettres d'envoi

134. Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

135. Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations disposant d'une institution de chèques postaux

136. Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations ne disposant pas d'un service de chèques postaux

137. Retrait. Modification d'adresse

### Chapitre III

#### Opérations auprès de l'Administration de paiement

Art.

- 138. Listes manquantes ou irrégulières
- 139. Traitement des listes et des lettres d'envoi par le service de chèques postaux de destination
- 140. Traitement des listes et des lettres d'envoi par l'Administration de destination qui ne dispose pas d'un service de chèques postaux
- 141. Chèques d'assignation irréguliers
- 142. Etablissement de l'avis de paiement
- 143. Chèques d'assignation impayés
- 144. Réclamations
- 145. Autorisations de paiement. Chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement
- 146. Etablissement des chèques d'assignation télégraphiques
- 147. Avis d'émission
- 148. Transmission des chèques d'assignation télégraphiques

### Titre VI

#### Postchèques

#### Chapitre I

##### Formules

- 149. Postchèques
- 150. Carte de garantie postchèque

#### Chapitre II

##### Paielement des postchèques

- 151. Présentation des postchèques
- 152. Conditions de paiement
- 153. Renvoi des postchèques payés au service des chèques postaux d'origine
- 154. Remplacement des postchèques perdus après paiement

### Titre VII

#### Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

- 155. Application du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements
- 156. Conditions particulières à remplir par les valeurs
- 157. Etablissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs
- 158. Envoi des fonds

## Titre VIII

### Dispositions diverses

Art.

159. Plis en franchise contenant des extraits de comptes

160. Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

## Titre IX

### Dispositions finales

161. Mise à exécution et durée du Règlement

## ANNEXES: FORMULES



**Note du Bureau international**

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

## RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux:

### Titre I

#### Dispositions communes à tous les services de chèques postaux

##### Article 101

###### Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations doivent se communiquer directement:
  - a) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 4 de l'Arrangement;
  - b) les spécimens des empreintes des timbres d'authentification en usage dans les bureaux d'échange;
  - c) la liste — revêtue des spécimens de leur signature — des fonctionnaires qui ont qualité dans ces bureaux pour signer les lettres d'envoi; cette liste doit être fournie en un nombre suffisant d'exemplaires pour les besoins du service. En cas de modification, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée;
  - d) le taux de conversion fixé pour les ordres de virement, de versement, ou les chèques d'assignation, si la demande en est faite expressément.
2. En outre, chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:
  - a) la liste des pays avec lesquels elles échangent des virements, des versements postaux, des chèques d'assignation ou des postchèques et, éventuellement, des virements, des versements ou des chèques d'assignation télégraphiques;
  - b) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 4 de l'Arrangement.
3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

##### Article 102

###### Formules à l'usage du public

1. En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:  
VP 1 (Avis de virement ou de versement),  
VP 7 (Réclamation concernant un ordre de virement ou de versement),  
VP 10 (Avis d'inscription),  
VP 13 et VP 13bis (Chèque d'assignation),  
VP 14 (Postchèque),  
VP 15 (Carte de garantie postchèque).

2. Les formules du service intérieur utilisées comme avis de virement ou éventuellement comme avis de versement dans les conditions indiquées aux articles 105, paragraphe 1, et 125, paragraphe 2, ne sont pas soumises à ces dispositions.

## Titre II

### Dispositions générales

#### Article 103

##### Fonctionnement du compte courant postal de liaison

1. Sont portés notamment au crédit du compte courant postal de liaison:
  - a) les sommes transférées pour constituer ou alimenter un avoir. Les transferts correspondants sont opérés soit au moyen de chèques bancaires ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier, soit par virement sur un établissement bancaire de cette capitale ou de cette place;
  - b) les virements, versements et paiements qui n'ont pu être exécutés.
2. Sont portés notamment au débit du compte courant postal de liaison:
  - a) le montant des listes de virements ou de versements visées aux articles 106 et 125 et dont l'Administration de destination doit assurer l'inscription au crédit des comptes courants postaux des bénéficiaires;
  - b) le montant des listes de chèques d'assignation visées à l'article 132 et dont elle doit effectuer la mise en paiement;
  - c) le montant des listes des postchèques effectivement payés visées à l'article 152;
  - d) le montant des rémunérations visées aux articles 38 et 45 de l'Arrangement et qui lui sont bonifiées par l'Administration d'origine des chèques d'assignation et des postchèques;
  - e) les sommes dont le rapatriement est demandé par l'Administration titulaire du compte courant postal de liaison en vue du nivellement éventuel de l'avoir de ce dernier.
3. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser les comptes courants postaux de liaison pour liquider toutes les opérations autres que celles ayant trait au fonctionnement du service de chèques postaux. Elles déterminent, le cas échéant, la procédure applicable.
4. Les frais éventuels sont supportés par l'Administration d'origine, à l'exception des frais extraordinaires tels que les frais de clearing imposés par le pays créancier.

## Titre III

### Virements

#### Chapitre I

##### Emission. Notification

#### Article 104

##### Inscriptions sur les formules

1. Les inscriptions sur les formules du service des virements sont faites en caractères latins et en chiffres arabes, d'une manière très claire, de préférence à la machine.
2. Les inscriptions au crayon-encre ou au crayon ordinaire ne sont pas admises; toutefois, les signatures peuvent être données au crayon-encre.

**Article 105****Etablissement des avis de virement**

1. Les avis de virement sont établis, sur des formules conformes au modèle VP 1 ci-annexé, soit par le titulaire du compte à débiter, soit par le bureau de chèques qui tient le compte; toutefois, chaque Administration peut, à titre exceptionnel, autoriser l'usage des formules de son service intérieur.
2. Lorsque le tireur a indiqué le montant du virement en monnaie du pays d'origine, le bureau qui reçoit l'ordre de virement — ou le bureau d'échange dont il relève — opère la conversion et inscrit sur l'avis le montant du virement en monnaie du pays de destination. Ce montant doit être précédé de l'abréviation officielle du nom de l'unité monétaire, telle qu'elle figure dans le Recueil des équivalents.
3. Les avis de virement sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de chèques d'origine.

**Article 106****Listes de virements**

1. Les listes de virements sont établies par les bureaux d'échange sur des formules conformes au modèle VP 2 ci-annexé. Les Administrations peuvent convenir que la colonne 3 de la formule ne soit pas remplie. Chaque liste est frappée d'une empreinte du timbre du bureau qui l'a établie.
2. Les listes de virements auxquelles sont annexés les avis de virement transmis par voie postale sont adressées, une fois par jour ouvrable, aux bureaux d'échange correspondants; toutefois, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour grouper, sur une même liste, les virements de plusieurs journées.

**Article 107****Etablissement des lettres d'envoi**

1. Le total de chacune des listes destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi établie en double exemplaire conforme au modèle VP 3 ci-annexé dont le total général est arrêté en toutes lettres ou imprimé en chiffres au moyen d'une machine à protéger les chèques.
2. Le numéro d'inscription sur la lettre d'envoi est reporté sur chaque liste de virements.
3. Les lettres d'envoi sont frappées d'une empreinte du timbre du bureau qui les a établies et signées par le ou les fonctionnaires accrédités à cet effet. Chacune de ces lettres reçoit un numéro d'ordre dont la série se renouvelle chaque mois pour chacun des bureaux d'échange.
4. La lettre d'envoi est expédiée en double exemplaire.

**Article 108****Notification des virements**

Les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement sont réunis en paquets clos et expédiés en franchise de port au bureau d'échange destinataire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); ces envois peuvent être soumis à la recommandation.

## Chapitre II

### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

#### Article 109

##### Demande d'avis d'inscription

1. Lorsque, au moment où il ordonne le virement, le tireur demande que lui soit adressé un avis d'inscription selon l'article 13 de l'Arrangement, la mention "AI" est portée sur la liste VP 2 en regard de l'inscription correspondante; s'il s'agit d'un virement transmis par voie postale, l'avis de virement est revêtu de la mention très apparente "Avis d'inscription".
2. Une formule conforme au modèle VP 10 ci-annexé ou une formule C 5 prévue à l'article 135, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention, dûment complétée en ce qui concerne l'adresse du tireur (recto) et la description du virement (verso), est jointe à l'avis de virement correspondant.

#### Article 110

##### Demande d'annulation d'un virement

1. Pour toute demande d'annulation à transmettre par voie postale, le bureau d'origine établit une formule conforme au modèle VP 5 ci-annexé et la transmet au bureau d'échange de son pays; ce bureau complète la formule par les données de la transmission du virement au bureau d'échange du pays de destination et la lui adresse sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
2. Si la demande est à transmettre par la voie des télécommunications, une formule conforme au modèle VP 6 ci-annexé est remplie par le bureau d'origine ou le bureau d'échange du pays d'origine et les indications en sont transmises sous forme d'avis de service taxé télégraphique au bureau teneur du compte à créditer. L'avis de service est confirmé immédiatement par poste au moyen d'une formule VP 5 qui doit transiter par les bureaux d'échange des deux pays.

#### Article 111

##### Réclamations

Toute réclamation concernant l'exécution d'un ordre de virement est établie sur une formule conforme au modèle VP 7 ci-annexé par le bureau de chèques teneur du compte débité et transmise, le cas échéant, par l'intermédiaire des bureaux d'échange de chacun des pays, au bureau de chèques teneur du compte à créditer; elle est traitée conformément à l'article 146, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

## Chapitre III

### Opérations au bureau de chèques destinataire

#### Article 112

##### Renvoi de l'avis d'inscription

L'avis d'inscription visé à l'article 109, dûment complété par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis directement au tireur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).



**Article 113****Vérification des envois et traitement des irrégularités**

1. Dès réception des paquets contenant les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement, le bureau d'échange destinataire procède à la vérification de l'envoi. S'il constate une irrégularité quelconque ou une omission, il en informe immédiatement par lettre conforme au modèle VP 4 ci-annexé le bureau d'échange expéditeur qui doit répondre par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, le cas échéant, faire parvenir un duplicata des pièces manquantes. Les duplicata des pièces manquantes sont également échangés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
2. Si l'irrégularité porte sur une différence de sommes entre l'avis de virement et la liste de virement, le bureau d'échange destinataire est autorisé à donner suite au virement pour la somme la plus faible; selon le cas, l'avis de virement ou la liste de virement et la lettre d'envoi sont rectifiés en conséquence, à l'encre rouge, et avis de la rectification est donné au bureau d'échange correspondant par lettre VP 4.

**Article 114****Annulation d'un virement**

1. L'annulation d'un virement est opérée d'après les règles prescrites par l'article 115; si l'annulation a été demandée par la voie des télécommunications, le bureau de chèques destinataire retient l'avis de virement jusqu'à la réception de la confirmation postale.
2. La suite que le bureau de chèques destinataire a donnée à la demande d'annulation est communiquée au bureau de chèques d'origine par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); en cas de demande d'annulation par la voie des télécommunications, l'arrivée de la formule VP 5 ne doit pas être attendue pour donner cette information.
3. Il n'est pas tenu compte des demandes d'annulation formulées et transmises dans des conditions autres que celles qui sont prescrites par l'article 110.

**Article 115****Non-exécution d'un virement**

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un virement ne peut être porté au crédit du compte du bénéficiaire, il est décrit sur une formule VP 4 à laquelle est joint, le cas échéant, l'avis de virement correspondant. La formule VP 4 peut éventuellement recevoir la description de plusieurs virements inexécutés.
2. Les virements rejetés sont inscrits sur la formule VP 4 pour leur montant exprimé dans la monnaie du pays de première destination, tel qu'il a été calculé par l'Administration d'origine du virement.
3. Le montant total de la formule VP 4 est porté au crédit du compte courant postal ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements rejetés.
4. La formule VP 4 et les avis de virement qui y sont annexés sont joints à l'extrait de compte visé à l'article 116, paragraphe 2.

**Chapitre IV****Règlements financiers entre Administrations****Article 116****Païement des sommes dues**

1. Après vérification des listes VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3, le montant total des virements reçus est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements.

2. Un exemplaire de la lettre d'envoi VP 3, revêtu d'une empreinte du timbre à date du service des chèques postaux destinataires, est joint à l'extrait de compte journalier qui est adressé le jour même de l'opération à l'Administration titulaire du compte courant de liaison débité.

## Chapitre V

### Virements télégraphiques

#### Article 117

##### Dispositions communes

Sont applicables aux virements télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent chapitre V, les dispositions relatives aux virements échangés par voie postale.

#### Article 118

##### Etablissement des virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques donnent lieu à l'envoi de télégrammes-virements adressés directement par le bureau de chèques d'origine au bureau de chèques qui tient le compte du bénéficiaire.

2. Le télégramme-virement est rédigé en français, sauf entente spéciale, et libellé invariablement dans l'ordre ci-après:

La partie "Adresse" contient:

- VIREMENT (précédé, s'il y a lieu, d'autres indications de service télégraphiques);
- numéro postal d'émission et, s'il y a lieu, l'indication de service postale AVIS INSCRIPTION;
- nom du bureau de chèques destinataire.

La partie "Texte" contient:

- nom ou désignation du tireur;
- numéro du compte débité;
- nom du bureau de chèques qui tient le compte du tireur;
- montant de la somme à créditer;
- nom ou désignation du bénéficiaire;
- numéro du compte à créditer;
- communication particulière (le cas échéant).

3. Les Administrations peuvent convenir d'une clef secrète pour l'indication totale ou partielle du numéro d'émission et du montant de chaque virement télégraphique.

4. La somme à créditer est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

5. Ni le tireur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

6. Lorsque les Administrations conviennent d'utiliser un moyen de télécommunications autre que le télégraphe pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

#### Article 119

##### Listes de virements télégraphiques

Les virements télégraphiques font l'objet de listes VP 2 distinctes. Aucun avis de virement n'est joint à ces listes.

## Article 120

### Etablissement des lettres d'envoi

Lorsque les listes de virements télégraphiques font l'objet de lettres d'envoi VP 3 distinctes, celles-ci reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de virements par voie postale.

## Article 121

### Demande d'avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique est établi par le bureau destinataire dès que le compte du bénéficiaire a été crédité.

## Article 122

### Inscription des virements télégraphiques

Le bureau de chèques destinataire inscrit les virements télégraphiques au crédit du compte du bénéficiaire sans attendre la liste correspondante.

## Article 123

### Avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique, dûment établi par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis au bureau de chèques qui tient le compte.

## Article 124

### Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Les virements télégraphiques qui, pour une cause quelconque non attribuable au bénéficiaire, ne peuvent être exécutés donnent lieu à l'envoi, au bureau de chèques postaux d'origine, d'un avis de service télégraphique indiquant le motif de la non-exécution. Si, après vérification, le bureau d'origine constate que l'irrégularité est imputable à une faute de service, il la rectifie sur-le-champ par avis de service télégraphique. Dans le cas contraire, la rectification est faite par voie postale, après consultation du tireur; toutefois, si celui-ci le désire et offre de payer les frais, la rectification peut être faite par la voie aérienne ou par le moyen d'un avis de service télégraphique taxé.

2. Les virements télégraphiques dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai raisonnable sont rejetés d'après les prescriptions de l'article 115.

## Titre IV

### Versements postaux

## Chapitre I

### Avis de versement

**Article 125****Dispositions générales**

1. Sous réserve des paragraphes ci-dessous, les dispositions relatives aux virements postaux sont aussi applicables aux versements postaux.
2. Les avis de versement sont établis sur des formules VP 1 ou, si les Administrations conviennent de les utiliser, sur les formules d'avis de versement du service intérieur, soit par le déposant, soit par le bureau de poste de dépôt, soit encore par le bureau d'échange du pays d'origine. Ils sont revêtus de l'empreinte du timbre à date de l'un de ces bureaux.
3. Les listes de versement auxquelles sont annexés les avis de versement sont établies par les bureaux d'échange sur formule VP 2.
4. Le total de chacune des listes de virements ou des listes de versements destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.
5. Sauf entente spéciale, l'article 116 s'applique aux listes et lettres d'envoi des versements.
6. Les dispositions ci-dessus s'appliquent aux versements émis sur formule VP 1 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation du mandat de versement.

**Chapitre II**

**Mandats de versement. Traitement des versements reçus par mandats de versement MP 16 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1**

**Article 126****Dispositions générales**

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce chapitre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions du titre IV du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

**Article 127****Acheminement des mandats de versement**

1. Les mandats de versement MP 16 sont acheminés directement par l'Administration d'émission sur le bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.
  2. Les listes spéciales MP 2, sur lesquelles sont décrits les mandats-listes de versement, sont transmises:
    - soit par l'intermédiaire des bureaux d'échange du service des chèques postaux lorsque les deux Administrations disposent d'une institution de chèques postaux;
    - soit par l'intermédiaire du bureau d'échange des mandats-listes et du bureau d'échange du service des chèques postaux lorsque l'Administration d'émission ne dispose pas d'un tel service.
- Le cas échéant, les listes MP 2 sont annexées aux listes de virement VP 2 et leur total est repris sur la lettre d'envoi VP 3.

**Article 128**

Etablissement et règlement des comptes de mandats de versement MP 16 parvenant directement à un bureau de chèques postaux de destination qui n'utilise pas les mandats pour créditer ses comptes de chèques postaux

1. Les mandats de versement MP 16 en provenance d'un pays déterminé, après leur inscription au crédit du compte du bénéficiaire, sont enregistrés par le bureau de chèques de destination détenteur du compte courant de liaison de l'Administration d'émission sur une liste VP 2 dont l'intitulé est modifié en conséquence. Cette liste est établie en double exemplaire.
2. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des mandats. La liste VP 2 et les mandats MP 16 correspondants sont joints à l'extrait de compte transmis à l'Administration d'émission des titres. Le mandat est revêtu au verso d'une annotation précisant la date d'inscription du montant au crédit du compte du bénéficiaire et d'une empreinte du timbre à date du bureau de chèques de destination. Le coupon du mandat MP 16 peut être détaché par le centre de chèques de destination et utilisé comme avis de versement.
3. Lorsque les mandats de versement MP 16 sont originaires d'un pays qui n'a pas encore créé une institution de chèques postaux, le compte relatif aux mandats de versement est établi sur formule MP 8; il est adressé, accompagné de la liste VP 2 et des mandats, au service de l'Administration d'émission chargé de procéder à l'échange des comptes de mandats. Le règlement du compte MP 8 est effectué directement par l'Administration d'émission au profit du service des chèques postaux de destination des mandats.

**Titre V****Paielements effectués par chèques d'assignation****Chapitre I****Emission des chèques d'assignation****Article 129****Formule de chèques d'assignation**

1. Les chèques d'assignation sont établis sur formule en papier résistant de fond blanc imprimé en bleu azur clair conforme aux modèles VP 13 ou VP 13bis ci-annexés.
2. Le papier utilisé pour la confection des formules doit répondre aux exigences techniques de la lecture optique.
3. La partie inférieure de la formule doit présenter une zone de lecture blanche de dimensions conformes aux modèles annexés au présent Arrangement.
4. A l'exclusion de la zone de lecture visée au paragraphe 3, la formule VP 13 ou VP 13bis est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression répétée en bleu azur des lettres "CCP" entrelacées, suffisamment atténuée pour ne pas gêner la lecture de l'indication de la somme à payer et de la désignation du tireur et du bénéficiaire.

**Article 130****Etablissement des chèques d'assignation**

1. L'article 105 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation sous réserve des paragraphes 2, 3 et 4 suivants. Toutefois, les timbres-poste ne sont pas admis.

2. Les indications de service prévues au recto de la formule sont portées exclusivement par le bureau d'échange de l'Administration de destination.
3. Au verso de la formule le bureau d'échange de l'Administration d'origine de l'ordre de paiement porte dans les emplacements prévus à cet effet l'empreinte de son timbre à date et les diverses indications de service qu'il juge indispensables.
4. Lorsque le tireur demande l'émission simultanée de plusieurs chèques d'assignation, l'Administration d'origine peut le dispenser d'apposer sa signature au recto des formules VP 13 et VP 13bis.

#### Article 131

##### Mentions interdites ou autorisées. Recommandations d'office

Les articles 106 et 107 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation.

## Chapitre II

### Notification des chèques d'assignation

#### Article 132

##### Liste de chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation sont décrits sur une liste VP 2 établie en double exemplaire par le bureau d'échange du service des chèques postaux.
2. L'article 106 s'applique aux listes de chèques d'assignation.

#### Article 133

##### Etablissement des lettres d'envoi

1. Le total de chaque liste de chèques d'assignation destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.
2. L'article 107 s'applique aux lettres d'envoi VP 3 propres aux chèques d'assignation.

#### Article 134

##### Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

L'article 123 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique aux listes de chèques d'assignation VP 2 chaque fois que l'expéditeur a demandé à bénéficier de services spéciaux.

#### Article 135

##### Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations disposant d'une institution de chèques postaux

Les lettres d'envoi VP 3 et les listes VP 2, accompagnées des chèques d'assignation correspondants, sont adressées par le bureau d'échange du service des chèques postaux d'origine au bureau d'échange du service des chèques postaux de destination.

**Article 136**

Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations ne disposant pas d'un service de chèques postaux

Les listes VP 2 et les lettres d'envoi VP 3 qui se substituent aux listes MP 2 visées à l'article 121, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont transmises accompagnées des chèques d'assignation correspondants au bureau d'échange du service des mandats visé à l'article 120 dudit Règlement.

**Article 137**

Retrait. Modification d'adresse

L'article 124 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation. Pour les retraits et modifications d'adresse, les Administrations peuvent convenir d'utiliser les formules VP 5 ou VP 6.

**Chapitre III****Opérations auprès de l'Administration de paiement****Article 138**

Listes manquantes ou irrégulières

Sont applicables, suivant le cas:

- l'article 113 du présent Règlement;
- l'article 126 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

**Article 139**

Traitement des listes et des lettres d'envoi par le service de chèques postaux de destination

1. Après vérification de la liste et de la lettre d'envoi, le service de chèques de destination porte au débit du compte courant postal de liaison ouvert dans son service au nom de l'Administration d'origine le montant total de la lettre d'envoi VP 3 et le montant des rémunérations ou des taxes accessoires qui lui reviennent pour chaque chèque d'assignation joint à la liste. Ce montant est reporté sur la lettre d'envoi VP 3 au-dessous du total des chèques d'assignation. Les Administrations peuvent convenir d'une mise en compte périodique des rémunérations sur le compte de liaison; dans ce cas, le montant comptabilisé pourra être communiqué séparément par un extrait de compte.
2. Le service des chèques de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation en faisant application de la réglementation en vigueur dans son régime intérieur.
3. Le numéro d'émission qui est attribué à chaque chèque d'assignation est reporté sur les deux exemplaires de la liste VP 2.
4. Un extrait de compte est transmis à l'Administration d'origine accompagné d'un exemplaire de la liste VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3. La liste et la lettre d'envoi sont revêtues d'une empreinte du timbre à date du service des chèques de destination.

**Article 140**

Traitement des listes et des lettres d'envoi par l'Administration de destination qui ne dispose pas d'un service de chèques postaux

1. Après vérification des listes et des lettres d'envoi reçues, l'Administration de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation reçus selon la procédure qui s'adapte le mieux aux exigences de son service intérieur.
2. A l'expiration de la période comptable, l'Administration de destination récapitule les lettres d'envoi reçues de chacun de ses correspondants sur un compte MP 15 sur lequel elle indique également le montant des rémunérations qui lui reviennent en application de l'article 38 de l'Arrangement. Ce compte, accompagné d'un exemplaire de chaque lettre d'envoi, est transmis pour approbation au service des chèques postaux de l'Administration d'origine des ordres de paiement.
3. Dès réception du compte MP 15, l'Administration d'origine procède au règlement de sa dette conformément aux articles 148 et 149 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

**Article 141**

Chèques d'assignation irréguliers

1. Sous réserve des paragraphes suivants, l'article 111 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation irréguliers.
2. La régularisation des chèques d'assignation irréguliers est opérée exclusivement par l'intermédiaire des bureaux d'échange de l'Administration de destination et de l'Administration d'origine.
3. L'absence de signature au recto de la formule VP 13 ou VP 13bis ne peut en aucun cas être considérée comme une irrégularité s'opposant au paiement.
4. En cas de non-réponse du tireur, la formule MP 14 est renvoyée à l'Administration de destination par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

**Article 142**

Etablissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'origine sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

**Article 143**

Chèques d'assignation impayés

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un chèque d'assignation transmis dans les conditions prévues à l'article 135 n'a pu être payé au bénéficiaire, l'article 115 est applicable. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à la formule VP 4.
2. Lorsque le chèque d'assignation impayé a été transmis dans les conditions prévues à l'article 136, le montant du chèque d'assignation est pris en diminution du total du plus prochain compte MP 15 à établir. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à une formule MP 15 descriptive jointe au compte MP 15.

**Article 144**

Réclamations

1. L'article 111 ou, suivant le cas, l'article 114 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation.



2. La formule VP 7 ou, suivant le cas, la formule MP 4 convenablement adaptée est toujours expédiée par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

#### Article 145

##### Autorisations de paiement. Chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement

1. Les articles 116 et 117 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation.

2. En ce qui concerne les chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement, l'article 118 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable mais la formule VP 13 est substituée à la formule MP 1.

#### Article 146

##### Etablissement des chèques d'assignation télégraphiques

L'article 130 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation télégraphiques. Toutefois, les expressions "nom du bureau de poste d'émission" et "mandat ... (numéro postal d'émission)" sont respectivement remplacées par "nom du bureau d'échange d'émission" et "MANDAT ... (numéro d'émission)". Le terme "chèque d'assignation" doit figurer dans le texte du télégramme.

#### Article 147

##### Avis d'émission

1. Tout chèque d'assignation télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'échange de l'Administration d'émission, d'un avis d'émission confirmatif MP 3.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.

3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe, par le premier courrier et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange de destination.

#### Article 148

##### Transmission des chèques d'assignation télégraphiques

1. Les chèques d'assignation télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste VP 2 spéciale qui porte en tête la mention "Chèque d'assignation télégraphique". Cette liste est adressée par le plus prochain courrier au bureau d'échange de l'Administration de destination.

2. Le total de chaque liste de chèques d'assignation télégraphiques destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3 spéciale.

3. Les lettres d'envoi VP 3 des listes de chèques d'assignation télégraphiques reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de chèques d'assignation ordinaires.

4. Le bureau d'échange d'origine peut attribuer aux chèques d'assignation télégraphiques, décrits sur la liste spéciale de l'espèce, un numéro international d'une série propre aux chèques d'assignation télégraphiques.

5. Les articles 139 ou 140 sont applicables suivant le cas aux listes spéciales des chèques d'assignation télégraphiques.

6. Lorsque des Administrations conviennent d'utiliser le télex pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

## Titre VI

### Postchèques

#### Chapitre I

##### Formules

###### Article 149

###### Postchèques

1. Les postchèques sont établis sur une formule en papier conforme au modèle VP 14 ci-annexé.
2. Le papier comporte, dans la partie gauche de la formule, une bande verticale de filigranes ombrés ou un filigrane positionné, chaque filigrane représentant une tête allégorique. Les caractéristiques techniques de la formule sont déposées au Bureau international.
3. La formule est revêtue, au recto et au verso, d'un fond de sécurité.
4. Les mentions figurant sur le postchèque sont indiquées dans la ou les langues du pays émetteur.
5. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser éventuellement une formule adaptée aux exigences de leur service intérieur.

###### Article 150

###### Carte de garantie postchèque

La carte de garantie postchèque doit être conforme au modèle VP 15 ci-annexé dont les caractéristiques techniques sont déposées au Bureau international.

#### Chapitre II

### Païement des postchèques

###### Article 151

###### Présentation des postchèques

1. Lors de la présentation du postchèque au guichet de paiement, le bénéficiaire, autre qu'un tiers, mentionne, dans l'emplacement réservé à cet effet, en chiffres arabes, la somme à payer, exprimée en monnaie du pays de paiement.
2. Le montant est précédé des initiales réglementaires représentant l'abréviation du nom de la monnaie de paiement.
3. L'indication de la somme est portée à l'encre et ne doit comporter ni ratures, ni grattages, ni surcharges, même approuvés.

###### Article 152

###### Conditions de paiement

1. Le postchèque est revêtu de la signature du bénéficiaire, autre qu'un tiers, apposée en présence de l'agent payeur.

2. Le bénéficiaire, autre qu'un tiers, doit présenter sa carte de garantie postchèque. Toutefois, une pièce d'identité: passeport, carte d'identité admise pour le passage des frontières, ou carte d'identité postale, est en outre demandée par l'agent du guichet dans les cas suivants:

- dans les pays où la législation l'exige;
- en cas de doute sur l'identité de la personne demandant le paiement des titres ou sur l'authenticité de ces titres ou sur celle de la carte de garantie;
- à la demande de toute Administration émettrice pour une durée limitée en cas de vol ou de fraude portant sur ces titres.

3. L'agent payeur s'assure de la concordance des indications (nom et éventuellement prénom du titulaire de compte, numéro du compte postal et signature) figurant sur le postchèque et la carte de garantie.

4. L'agent payeur appose sur le postchèque une empreinte du timbre à date du bureau payeur et note le numéro de la carte de garantie postchèque aux endroits réservés à cet effet. Il décrit, le cas échéant, la pièce d'identité présentée au verso de l'un des postchèques payés.

5. Les modalités de remise en paiement de postchèques à des tiers sont fixées par convention entre les Administrations concernées.

#### Article 153

Renvoi des postchèques payés au service des chèques postaux d'origine

1. Les postchèques payés sont centralisés par le bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. Ils sont décrits sur une liste VP 2 ou sur un compte MP 5 faisant apparaître le montant total des paiements exécutés, exprimé en monnaie du pays de paiement. Au montant total de la liste VP 2 ou du compte MP 5 est ajouté le montant des rémunérations dues par l'Administration d'émission à l'Administration de paiement.

3. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'émission. La liste VP 2 et les postchèques payés sont joints à l'extrait de compte correspondant qui est envoyé à l'Administration d'émission.

4. L'article 148 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique éventuellement au paiement du compte MP 5.

#### Article 154

Remplacement des postchèques perdus après paiement

1. Les postchèques perdus ou détruits après paiement sont remplacés par l'Administration de paiement par un duplicata établi sur une formule vierge. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention "Duplicata établi en remplacement d'un postchèque perdu après paiement" ainsi qu'une empreinte du timbre à date du bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. L'Administration émettrice des postchèques fournit à l'Administration de paiement les formules de postchèques nécessaires pour l'établissement des duplicata susvisés.

### Titre VII

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

#### Article 155

Application du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

Sous réserve des particularités visées ci-après, les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont, dans la mesure où elles leur sont applicables, soumises aux dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements, notamment pour ce qui touche les conditions à remplir par les valeurs, le traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites, la présentation, les délais de paiement et l'indication de la cause du non-recouvrement.

**Article 156****Conditions particulières à remplir par les valeurs**

Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux doivent porter le numéro du compte courant postal à débiter et le nom du bureau de chèques postaux qui tient ce compte.

**Article 157****Etablissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs**

1. Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont décrites sur des bordereaux conformes au modèle VP 12 ci-annexé établis en triple exemplaire.
2. Le bureau de chèques d'origine conserve l'original et adresse directement au bureau de chèques domiciliataire les deux autres exemplaires des bordereaux VP 12 auxquels il annexe les valeurs à encaisser.
3. Après encaissement, le bureau domiciliataire renvoie l'un des exemplaires du bordereau, dans les conditions prévues à l'article 108, à l'Administration d'origine des valeurs; il y joint, le cas échéant, les valeurs impayées.

**Article 158****Envoi des fonds**

Au bureau de chèques postaux domiciliataire, le montant des valeurs encaissées, déduction faite de la taxe de virement, donne lieu à l'émission d'un ordre de virement au profit du compte courant postal désigné par le bureau de chèques d'origine.

**Titre VIII****Dispositions diverses****Article 159****Plis en franchise contenant des extraits de comptes**

Les plis contenant des extraits de comptes et adressés en franchise par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes portent la désignation du bureau de chèques expéditeur et la mention "Service des postes".

**Article 160****Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger**

1. Toute demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger est libellée par le requérant à l'adresse de l'Administration appelée à tenir le compte. Elle est transmise à ladite Administration soit directement par le demandeur, soit par l'intermédiaire du bureau de chèques dans le ressort duquel se trouve sa résidence. Lorsque le demandeur dispose déjà d'un compte courant postal national, il peut passer par l'intermédiaire du bureau de chèques qui gère le compte.
2. Ce bureau, en se conformant aux règles établies pour l'ouverture d'un compte dans son propre pays, procède à la vérification tant des demandes faites par son intermédiaire que de celles qui lui sont communiquées par l'Administration étrangère directement saisie.

3. En cas de besoin, le bureau précité rectifie, après avoir consulté le requérant, les indications erronées de la demande et joint à celle-ci une attestation conforme au modèle VP 9 ci-annexé dûment remplie. Dans certains cas particuliers, non prévus par la contexture de cette formule, il la complète ou la rectifie, s'il y a lieu, au moyen d'une lettre explicative; il transmet tout au bureau d'échange du pays de destination, par l'intermédiaire du bureau d'échange de son propre pays. Les attestations sont frappées d'une empreinte du timbre en relief du bureau d'échange du pays intervenant et signées par le ou les fonctionnaires accrédités pour la certification des lettres d'envoi.

## Titre IX

### Dispositions finales

#### Article 161

##### Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.
2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'à l'arrangement.*



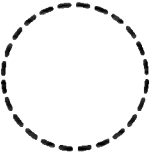
**Note du Bureau international**

**Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.**

**ANNEXES: FORMULES****LISTE DES FORMULES**

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
VP 1	Avis de virement ou de versement	art. 105, par. 1
VP 2	Liste de virements, de versements ou de chèques d'assignation . . . . .	art. 106, par. 1
VP 3	Lettre d'envoi . . . . .	art. 107, par. 1
VP 4	Liste de régularisation	art. 113, par. 1
VP 5	Demande d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation par voie postale	art. 110, par. 1
VP 6	Demande télégraphique d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation	art. 110, par. 2
VP 7	Réclamation concernant un ordre de virement, de versement ou d'assignation . . . . .	art. 111
VP 9	Attestation (ouverture d'un compte courant postal à l'étranger)	art. 160, par. 3
VP 10	Avis d'inscription .	art. 109, par. 2
VP 12	Bordereau des valeurs bancaires à encaisser . . . . .	art. 157, par. 1
VP 13	Ordre de virement ou de chèque d'assignation	art. 129, par. 1
VP 13bis	Ordre de virement ou de chèque d'assignation (grand modèle)	art. 129, par. 1
VP 14	Postchèque	art. 149, par. 1
VP 15	Carte de garantie postchèque	art. 150

<input type="checkbox"/> Administration des postes d'origine		<b>AVIS</b>	<b>VP 1</b>
<input type="checkbox"/> Bureau de chèques postaux ou de dépôt		<input type="checkbox"/> de virement	
		<input type="checkbox"/> de versement	
Nom et adresse du tireur ou du déposant			
N° du compte ou de dépôt		Date	
Nom et adresse du bénéficiaire			
N° du compte du bénéficiaire		Bureau de chèques postaux	
Communications			
Montant en chiffres arabes			



Chèques, Rio de Janeiro 1979, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm



Administration des postes d'origine

VP 2

## LISTE

☐ de virements☐ de versements

Bureau de chèques postaux

☐ d'assignations

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la liste	N° sur la lettre VP 3
	Nombre d'avis VP 1, VP 13 ou VP 13bis annexes	
	<input type="checkbox"/> Confirmation d'une transmission télégraphique	

Bénéficiaire			Tireur ou déposant Compte débité ou dépôt		Montant
Compte (numéro de la formule de chèque en cas d'assignations)		Nom et lieu de domicile			
Numéro	Bureau			Numéro	Bureau
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
Total					

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date

Administration des postes d'origine

VP 3

## LETTRE D'ENVOI

Bureau de chèques postaux

☐ Listes de virements
 ☐ Listes de versements

☐ Listes d'assignments

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la lettre d'envoi
	N° de la lettre
	Nombre de listes VP 2 annexées

Prière d'effectuer les ordres figurant sur les listes VP 2 ci-jointes, dont les montants sont les suivants

Numéro courant	Montant	Numéro courant	Montant	Numéro courant	Montant
1	2	3	4	5	6
1		Report		Report	
2		13		24	
3		14		25	
4		15		26	
5		16		27	
6		17		28	
7		18		29	
8		19		30	
9		20		31	
10		21		32	
11		22		33	
12		23		34	
A reporter		A reporter		Total	

Arrêté à la somme de	En toutes lettres

 Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date  
 Signatures

Administration des postes d'origine

## LISTE DE RÉGULARISATION

VP 4

☐ Virements non exécutés      ☐ Versements non exécutés

☐ Assignations non exécutées

Bureau de chèques postaux

☐ RECTIFICATION  
à une lettre d'envoi

☐ NOTIFICATION  
d'irrégularité

Bureau d'échange expéditeur			Date de la VP 4	
			Nombre d'annexes	
			Date de la lettre d'envoi	
			N°	
Liste n°	N° courant	Bénéficiaire CCP et nom et lieu de domicile	Tireur ou déposant CCP et nom et lieu de domicile	Montant
1	2	3	4	5
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
N° du CCP de liaison auquel le montant total est crédité				
Total				

Motifs de la rectification ou de la notification


Total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus après rectification<sup>1</sup>

En chiffres	En toutes lettres

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date  
Signatures<sup>1</sup> Seulement en cas de rectification de la lettre d'envoi.

Administration des postes d'origine

VP 5

## DEMANDE D'ANNULATION

☐ Virement☐ Versement

Bureau de chèques postaux ou de dépôt

☐ Assignation

Bureau de chèques de destination	Date de la demande
	Indications. A transmettre sous pli recommandé.
	<input type="checkbox"/> Confirmation d'une demande télégraphique

Confirmation de la demande télégraphique	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	Date de la demande télégraphique
	Bureau de chèques de destination

Prière d'annuler l'ordre désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant

Tireur ou déposant	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	N° du compte ou du dépôt
	Nom et lieu de domicile
Montant	En chiffres, en monnaie du pays de destination
Bénéficiaire	Bureau de chèques
	N° du compte
	Nom et lieu de domicile

 Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date  
 Signature

Avis expédié	Date	Lettre d'envoi n°
	N° de la liste	N° courant

 Timbre du bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine et date  
 Signature

☐ Administration des postes d'origine

DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE  
D'ANNULATION

VP 6

☐ Virement ☐ Versement

☐ Assignment

Postbur	Bureau qui gère le compte du bénéficiaire	Date de la demande
Annuler	<input type="checkbox"/> virement	<input type="checkbox"/> versement
Bureau de chèques ou de dépôt d'origine	Numéro du compte	
Nom et lieu de domicile du tireur ou du déposant		
Montant en chiffres arabes		
Bureau de chèques de destination	Numéro du compte	
Nom et lieu de domicile du bénéficiaire		
<input type="checkbox"/> Postbur	<input type="checkbox"/> Postbur	Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date
Indications. Confirmer immédiatement cette demande par écrit, au moyen d'une formule VP 5.		

Administration des postes d'origine

## RECLAMATION

VP 7

☐ Virement☐ Versement☐ Assignment

Bureau de chèques postaux ou de dépôt d'origine		Date de la réclamation	
		Date du débit ou du dépôt	
Tireur ou déposant	Nom et lieu de domicile		
			N° du compte ou du dépôt
Montant	En chiffres, en monnaie du pays de destination		
Bénéficiaire	Nom et lieu de domicile		
			N° du compte
Expédition par le bureau de chèques ou de dépôt d'origine	Bureau de chèques ou de dépôt		Timbre
	Bureau d'échange d'origine		
	Liste n°	Date	
	Signature		
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine	Bureau d'échange d'origine		Timbre
	Bureau d'échange de destination		
	Liste n°	N° courant	
	Date		
	Signature		
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination	Bureau d'échange de destination		Timbre
	Bureau de chèques de destination		
	Liste n°	Date	
	Signature		
Réponse du bureau de chèques de destination			
Timbre du bureau de chèques de destination et date			
Signature			

Administration des postes d'origine

**VP 9 (recto)**

## ATTESTATION

## Ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

Bureau de chèques postaux	Date de l'attestation
Bureau de chèques de destination	<p>Indications. Ne pas faire usage d'abréviations, sauf si le requérant l'exige.</p> <p>Nombre d'annexes</p>

**Désignation du compte courant demandé**[illegible]

### Renseignements sur le requérant

Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillé, par exemple: particulier; conjoint; établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce; société non commerciale non inscrite au registre des sociétés; raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple: société commerciale en nom collectif, société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée) — inscrite au registre du commerce sous le n° X —; société coopérative enregistrée — inscrite au registre coopératives sous le n° X —; société non commerciale enregistrée — inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le n° X —; administration.

9

**Domicile**

Le requérant

**vient de s'installer**

☐ est sous-locataire

## Désignation des personnes représentant le requérant

VP 9 (verso)

Nom et désignation détaillée des personnes qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc.

Noms et qualité	Peuvent signer seules	
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

## Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus, figurent les restrictions suivantes

.....
.....
.....

## Résultat de l'examen

La demande d'ouverture d'un compte courant postal ci-jointe a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre pays l'ouverture d'un tel compte

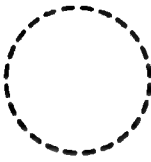
☐ Il ressort du résultat de cet examen que nous n'hésiterions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus

☐ Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation. Le requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques et date  
Signature des agents

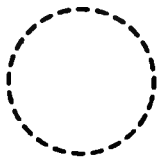


(recto)

<input type="checkbox"/> Administration des postes d'origine	<b>VP 10</b>	<b>AVIS D'INSCRIPTION</b>	Service des postes
<input type="checkbox"/> Bureau de chèques ou de dépôt	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <input type="checkbox"/> Virement postal  <input type="checkbox"/> Virement télégraphique  <input type="checkbox"/> Versement postal  <input type="checkbox"/> Versement télégraphique         </div> <div style="width: 35%; text-align: right;">           Timbre du bureau de chèques qui établit l'avis    </div> </div>		
<p>Cet avis doit être renvoyé par la voie la plus rapide, y compris la voie aérienne, sans surtaxe. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «PAR AVION» est apposée sur les avis qui empruntent la voie aérienne pour leur retour.</p>			
<div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">Nom ou raison sociale du tireur ou du déposant</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">Rue et n°</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">Lieu de destination</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">Pays de destination</div>			

Chèques, Rio de Janeiro 1979, art. 109, par. 2 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Montant en chiffres, en monnaie du pays de destination	
Tireur ou déposant. Nom et lieu de domicile	
	N° du compte
Bénéficiaire. Nom et lieu de domicile	
	N° du compte
Bureau détenteur du compte courant à créditer	
Traitement de l'ordre désigné	Date
<input type="checkbox"/> Exécuté	Motif
<input type="checkbox"/> Non exécuté	
Timbre, date et signature	
	

VP 12

### Valeurs bancaires à encaisser

Bureau de chèques postaux d'encaissement	Date du bordereau
--	-------------------

[illegible]

37 mm	111 mm	(recto)
Administration des postes d'origine <b>COUPON</b> destiné au bénéficiaire	Administration des postes d'origine Bureau de chèques postaux	<b>ORDRE</b> <input type="checkbox"/> Virement <input type="checkbox"/> Assignment <b>VP 13</b>
Nom et n° CCP du tireur	Nom et n° CCP du tireur	N° du chèque
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	
	Montant en toutes lettres et en caractères latins	
Nom et adresse du bénéficiaire	Nom et adresse du bénéficiaire	
	Rue et n°	
CCP du bénéficiaire	Lieu et pays de destination	CCP du bénéficiaire
Timbre	Timbre	Date et signature
		Numero d'enregistrement
		Somme débitée en chiffres
Communications (voir au verso)	Attention ne rien inscrire	

105 mm

25,4 mm  
(= 1 pouce)

Chèques, Rio de Janeiro 1979, art. 129, par. 1 – Dimensions: 148 × 105 mm

			(verso)
Réservé au bureau d'origine	Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu		Communications
Contre-valeur			
Taxes			
Total			
Timbre	<b>Quittance du bénéficiaire</b> Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire		
Réservé au bureau d'échange d'origine	N° d'arrivée	Timbre	
	Document d'identité		
Attention ne rien inscrire		Attention ne rien inscrire	

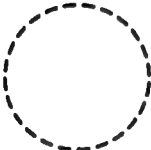
74,9 mm		111 mm		(recto)	
Administration des postes d'origine COUPON destiné au bénéficiaire		Administration des postes d'origine Bureau de chèques postaux		VP 13bis	
Nom et n° CCP du tireur		Nom et n° CCP du tireur		<input type="checkbox"/> Virement <input type="checkbox"/> Assignment N° du chèque	
Montant en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes			
Montant en toutes lettres et en caractères latins		Montant en toutes lettres et en caractères latins			
Nom et adresse du bénéficiaire		Nom et adresse du bénéficiaire			
Rue et n°		Rue et n°			
CCP du bénéficiaire		Lieu et pays de destination		CCP du bénéficiaire	
Timbre		Timbre		Date et signature	
				Numéro d'enregistrement Somme débitée en chiffres	
COMMUNICATIONS (voir au verso)		ATTENTION NE RIEN INSCRIRE			

25,4 mm  
(= 1 pouce)

105 mm

Chèques, Rio de Janeiro 1979, art. 129, par. 1 – Dimensions: 185,9 x 105 mm

VP 13bis (verso)

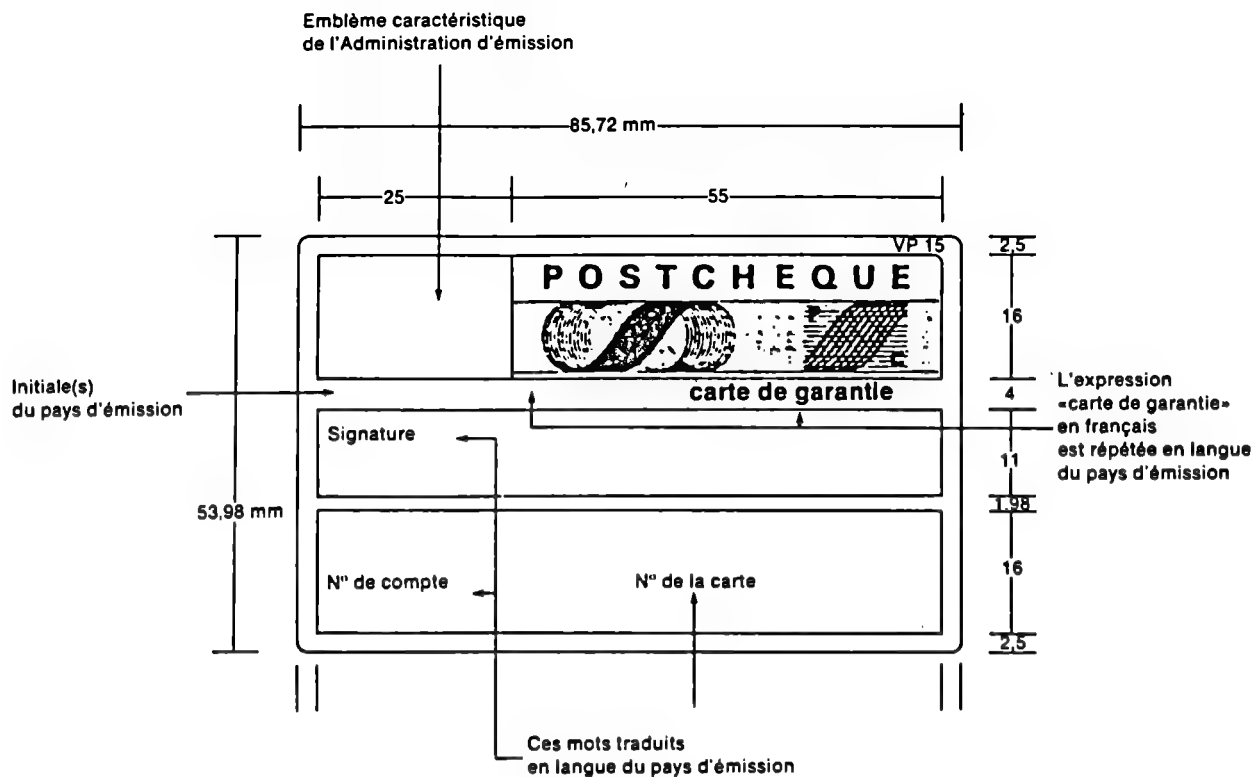
Réservé au bureau d'origine		Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu		Communications
Contre-valeur				
Taxes				
Total				
Timbre				
Réservé au bureau d'échange d'origine		<b>Quittance du bénéficiaire</b> Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire		ATTENTION NE RIEN INSCRIRE
Réservé au bureau d'échange d'origine		N° d'arrivée	Document d'identité	ATTENTION NE RIEN INSCRIRE
		Timbre 		ATTENTION NE RIEN INSCRIRE

The diagram illustrates the layout of a French Postcheque form, oriented vertically. The overall dimensions are 150 mm in width and 85 mm in height.

**Dimensions and Layout:**

- Top Section (35 mm high):** Contains the "Emblème caractéristique de l'Administration d'émission" (Characteristic emblem of the issuing administration) on the left and the "Bande filigranée" (Watermarked band) on the right.
- Main Body (85 mm high):**
  - Left Side:**
    - Timbre à date:** A box for the date stamp.
    - Initiale(s) du pays d'émission:** A box for the issuing country's initials.
    - Intitulé du CCP:** A box for the CCP title.
  - Right Side:**
    - VP 14:** A box for the value.
    - Pays et organisme émetteurs:** A box for the country and issuing organization.
    - Devise:** A box for the currency.
    - Somme en chiffres:** A box for the amount in figures.
    - Signature:** A line for the signature.
    - Carte de garantie:** A line for the guarantee card.
    - Date:** A line for the date.
    - N°:** A line for the number.
    - Ne rien écrire ci-dessous:** A warning not to write below.
- Bottom Section (17 mm high):** A "Zone de lecture optique" (Optical reading zone).

Chèques, Rio de Janeiro 1979, art. 149, par. 1 - Dimensions: 150 x 85 mm



Chèques, Rio de Janeiro 1979, art. 150 – Dimensions: 85,72 x 53,98 mm





## **Arrangement concernant les envois contre remboursement**

---

**Arrangement**

**Règlement d'exécution**

— **Formules**



## ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

### TABLE DES MATIÈRES

#### Chapitre I

##### Dispositions préliminaires

###### Art.

1. Objet de l'Arrangement

#### Chapitre II

##### Conditions générales. Taxes. Transfert des fonds

2. Envois admis
3. Montant maximal
4. Monnaie
5. Modes de règlement avec l'expéditeur
6. Modes d'échange des mandats de remboursement
7. Taxes
8. Annulation ou modification du montant du remboursement
9. Mandats de remboursement et mandats de versement-remboursement
10. Paiement des mandats de remboursement afférents à des colis
11. Non-paiement au bénéficiaire

#### Chapitre III

##### Responsabilité

12. Principe et étendue de la responsabilité
13. Exceptions
14. Paiement de l'indemnité. Recours. Délais
15. Détermination de la responsabilité en matière d'encaissement
16. Restitution à l'expéditeur d'un envoi livré au destinataire sans perception du montant du remboursement

## Chapitre IV

### Dispositions diverses et finales

#### Art.

17. Rémunération de l'Administration d'encaissement
18. Application de la Convention et de certains Arrangements
19. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution
20. Mise à exécution et durée de l'Arrangement

**Note du Bureau international**

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29 du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

**ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT**

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

**Chapitre I****Dispositions préliminaires****Article premier****Objet de l'Arrangement**

Le présent Arrangement régit l'échange des envois contre remboursement que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

**Chapitre II****Conditions générales. Taxes. Transfert des fonds****Article 2****Envois admis**

1. Peuvent être expédiés contre remboursement les envois de la poste aux lettres non recommandés dont le montant du remboursement ne dépasse pas 100 francs, les envois recommandés, les lettres avec valeur déclarée ainsi que les colis postaux qui satisfont respectivement aux conditions prévues par la Convention ou l'Arrangement concernant les colis postaux.
2. Les Administrations ont la faculté de n'admettre au service des envois contre remboursement que certaines des catégories d'envois mentionnées ci-dessus.

**Article 3****Montant maximal**

Lorsque la liquidation du remboursement est effectuée par un mandat de remboursement, le montant de celui-ci ne peut excéder le maximum adopté dans le pays d'encaissement pour l'émission des mandats à destination du pays d'origine de l'envoi. Par contre, lorsque le règlement à l'expéditeur est effectué par un mandat de versement-remboursement ou par virement, le montant maximal peut s'adapter à celui qui est fixé pour les mandats de versement ou les virements. Dans les deux cas, un maximum plus élevé peut être convenu d'un commun accord.

## Article 4

## Monnaie

Sauf entente spéciale, le montant du remboursement est exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi; toutefois, en cas de versement ou de virement du remboursement à un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement, ce montant est exprimé dans la monnaie de ce pays.

## Article 5

## Modes de règlement avec l'expéditeur

Les fonds destinés à l'expéditeur des envois lui sont envoyés:

- a) par mandat de remboursement dont le montant est payé en espèces dans le pays d'origine de l'envoi; ce montant peut, toutefois, lorsque la réglementation de l'Administration de paiement le permet, être versé à un compte courant postal tenu dans ce pays;
- b) par mandat de versement-remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, lorsque la réglementation de l'Administration de ce pays le permet;
- c) par virement ou versement à un compte courant postal tenu soit dans le pays d'encaissement, soit dans le pays d'origine de l'envoi, dans les cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

## Article 6

## Modes d'échange des mandats de remboursement

L'échange des mandats de remboursement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes de remboursement" et dans le second cas "mandats-listes de remboursement".

## Article 7

## Taxes

1. L'Administration d'origine de l'envoi détermine librement la taxe à verser par l'expéditeur, en sus des taxes postales applicables à la catégorie à laquelle appartient l'envoi, lorsque le règlement est exécuté au moyen d'un mandat de remboursement ou d'un mandat de versement-remboursement.

2. La taxe appliquée à un envoi contre remboursement liquidé au moyen d'un mandat de versement-remboursement doit être inférieure à celle qui serait appliquée à un envoi de même montant liquidé au moyen d'un mandat de remboursement.

3. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont envoyés d'office par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau payeur ou au bureau des chèques postaux chargé de la mise en compte.

4. Si le montant du remboursement doit être réglé au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement destiné à être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement, soit dans le pays d'origine de l'envoi, il est perçu sur l'expéditeur une taxe fixe de 60 centimes au maximum.

5. En outre, pour les virements ou versements visés sous paragraphe 4, l'Administration du pays d'encaissement prélève sur le montant du remboursement les taxes ci-après:

- a) une taxe fixe de 2 francs au maximum;
- b) s'il y a lieu, la taxe intérieure applicable aux virements ou aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement;
- c) la taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi.

**Article 8****Annulation ou modification du montant du remboursement**

1. L'expéditeur d'un envoi contre remboursement peut, aux conditions fixées à l'article 33 de la Convention, demander soit le dégrèvement total ou partiel, soit l'augmentation du montant du remboursement.
2. En cas d'augmentation du montant du remboursement, l'expéditeur doit payer, pour la majoration, la taxe visée à l'article 7, paragraphe 1; cette taxe n'est pas perçue lorsque le montant est à porter au crédit d'un compte courant postal au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement.

**Article 9****Mandats de remboursement et mandats de versement-remboursement**

1. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont admis jusqu'aux montants maximaux adoptés en vertu de l'article 3.
2. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

**Article 10****Païement des mandats de remboursement afférents à des colis**

Les mandats de remboursement afférents à des colis contre remboursement sont payés aux expéditeurs dans les conditions déterminées par l'Administration d'origine de l'envoi.

**Article 11****Non-païement au bénéficiaire**

1. Le montant d'un mandat de remboursement qui, pour un motif quelconque, n'a pas été payé au bénéficiaire est tenu à la disposition de celui-ci par l'Administration du pays d'origine de l'envoi; il est définitivement acquis à cette Administration à l'expiration du délai légal de prescription en vigueur dans ledit pays.
2. Lorsque, pour une cause quelconque, le versement ou le virement à un compte courant postal demandé en conformité de l'article 5, lettre b), ne peut être effectué, l'Administration qui a encaissé les fonds les convertit en un mandat de remboursement au bénéfice de l'expéditeur de l'envoi.

**Chapitre III****Responsabilité****Article 12****Principe et étendue de la responsabilité**

1. Les Administrations sont responsables des fonds encaissés jusqu'à ce que le mandat de remboursement soit régulièrement payé ou jusqu'à inscription régulière au crédit d'un compte courant postal.

2. En outre, les Administrations sont responsables, jusqu'à concurrence du montant du remboursement, de la livraison des envois sans encaissement des fonds ou contre perception d'une somme inférieure au montant du remboursement.
3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans l'encaissement et l'envoi des fonds.

#### Article 13

##### Exceptions

Aucune indemnité n'est due au titre du montant du remboursement:

- a) si le défaut d'encaissement résulte d'une faute ou d'une négligence de l'expéditeur;
- b) si l'envoi n'a pas été livré parce qu'il tombe sous le coup des interdictions visées soit par la Convention — article 36, paragraphes 1, 2 et 3, lettre b) —, soit par l'Arrangement concernant les colis postaux — article 19, lettres a), chiffres 2°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, et b), et article 23;
- c) si aucune réclamation n'a été déposée dans le délai défini à l'article 42, paragraphe 1, de la Convention.

#### Article 14

##### Païement de l'indemnité. Recours. Délais

1. L'obligation de payer l'indemnité incombe à l'Administration d'origine de l'envoi; celle-ci peut exercer son droit de recours contre l'Administration responsable qui est tenue de lui rembourser, dans les conditions fixées par l'article 58 de la Convention, les sommes qui ont été avancées pour son compte.
2. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le paiement de l'indemnité a un droit de recours, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, contre le destinataire, contre l'expéditeur ou contre des tiers.
3. L'article 57 de la Convention relatif aux délais de paiement de l'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé s'applique, pour toutes les catégories d'envois contre remboursement, au paiement des sommes encaissées ou de l'indemnité.

#### Article 15

##### Détermination de la responsabilité en matière d'encaissement

1. L'Administration d'encaissement n'est pas responsable des irrégularités commises lorsqu'elle peut:
  - a) prouver que la faute est due à la non-observation d'une disposition réglementaire par l'Administration du pays d'origine;
  - b) établir que, lors de la transmission à son service, l'envoi et, s'il s'agit d'un colis postal, le bulletin d'expédition y afférent ne portaient pas les désignations réglementaires.
2. Lorsque la responsabilité ne peut être nettement imputée à l'une des deux Administrations, celles-ci supportent le dommage par parts égales.

#### Article 16

##### Restitution à l'expéditeur d'un envoi livré au destinataire sans perception du montant du remboursement

1. Lorsque le destinataire a restitué un envoi qui lui a été livré sans perception du montant du remboursement, l'expéditeur est avisé qu'il peut en prendre possession dans un délai de trois mois, à condition de renoncer au paiement du montant du remboursement ou de restituer le montant reçu en vertu de l'article 12, paragraphe 2.



2. Si l'expéditeur prend livraison de l'envoi, le montant remboursé est restitué à l'Administration ou aux Administrations qui ont supporté le dommage.
3. Si l'expéditeur renonce à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou des Administrations qui ont supporté le dommage.

## Chapitre IV

### Dispositions diverses et finales

#### Article 17

##### Rémunération de l'Administration d'encaissement

1. L'Administration d'origine de l'envoi attribue à l'Administration d'encaissement, sur le montant des taxes qu'elle a perçues en application de l'article 7, une rémunération dont le montant est fixé à 2 francs.
2. Les envois contre remboursement liquidés au moyen du mandat de versement-remboursement donnent lieu à l'attribution de la même rémunération que celle qui est attribuée lorsque la liquidation est effectuée au moyen du mandat de remboursement.

#### Article 18

##### Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention, l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux ainsi que l'Arrangement concernant les colis postaux sont applicables, le cas échéant, en tout ce qui n'est pas contraire au présent Arrangement.

#### Article 19

##### Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.
2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:
  - a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 9, 11 à 17, 19 et 20 du présent Arrangement et de l'article 123 de son Règlement;
  - b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions autres que celles qui sont mentionnées à la lettre a);
  - c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

**Article 20****Mise à exécution et durée de l'Arrangement**

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1981 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.


Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Voir les signatures ci-après.*

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE  
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:



Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
D'ALLEMAGNE:



Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE  
SAOUDITE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

*Liborio Quiroga*  
*Canary*  
*Alonso*

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

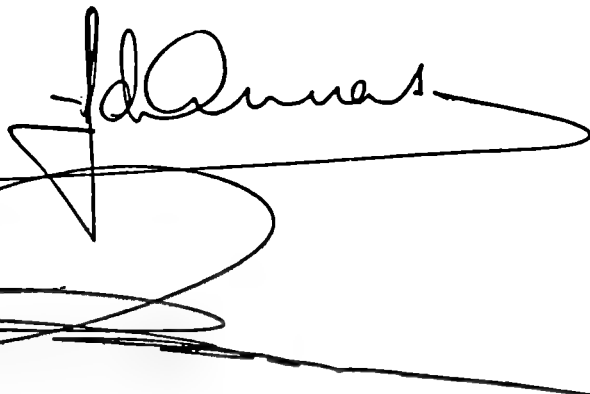
*Walter*  
*Dezang*  
*Guenterbauer*  
*Kranz*

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

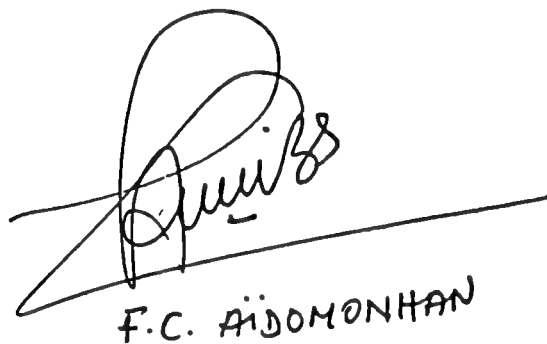
Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BANGLADESH:

Pour LA BELGIQUE:

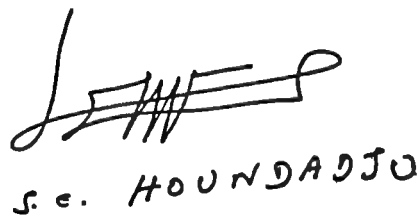


Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BÉNIN:

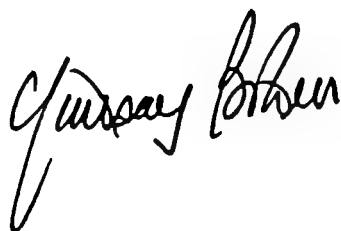


F.C. AIDOMONHAN

Pour BARBADE:



S.E. HOUNDADJO



J. AZANBEY

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

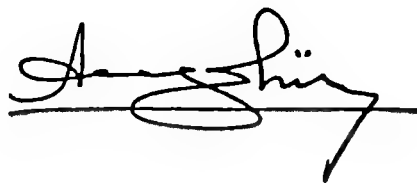
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE  
L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE  
DU BRÉSIL:

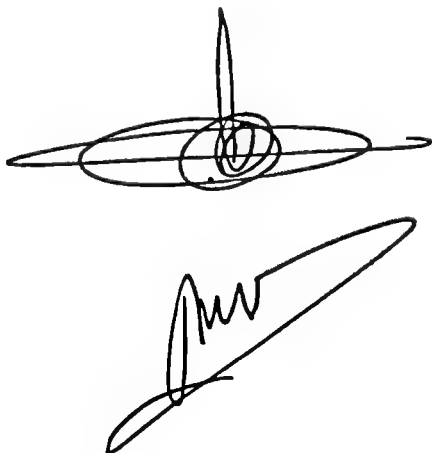
Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN



Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE BULGARIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:



Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:



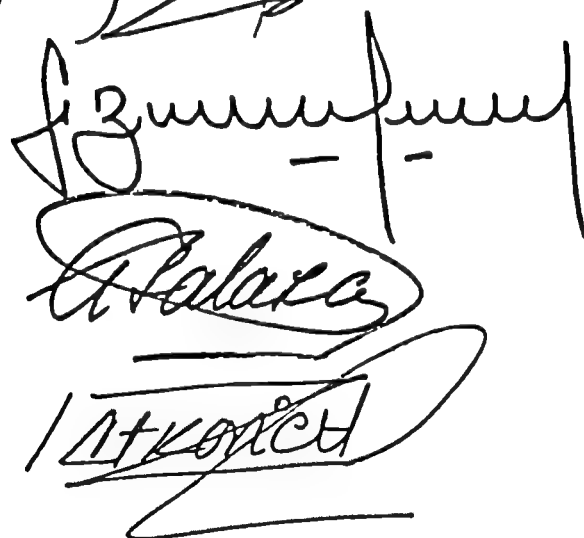
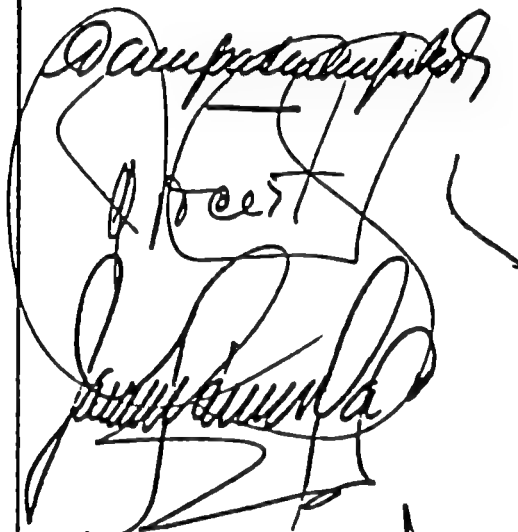
Pour LA CENTRAFRIQUE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:



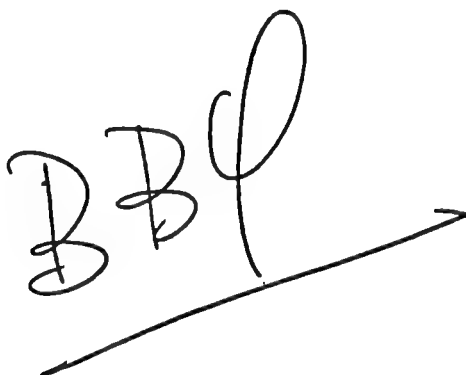
Pour LE CHILI:



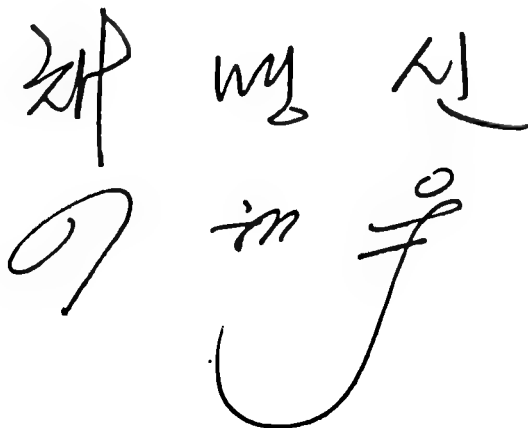
Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE  
CHINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU CONGO:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:




Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

  
Poul Jensen  
Boysen

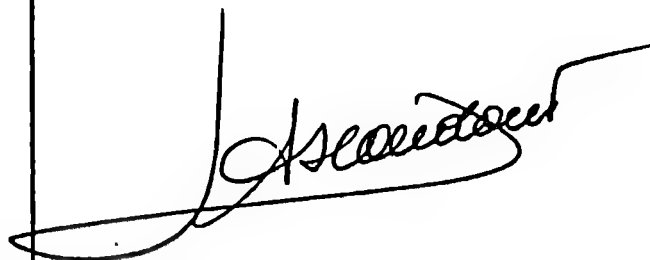
  
Kamal Fawzi

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

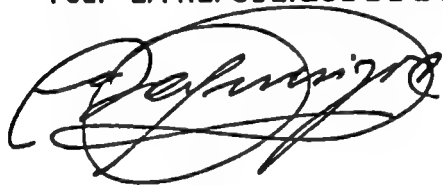

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour L'ESPAGNE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be "J. S. ...", written in a cursive style.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

A handwritten signature in black ink, appearing to be "D. ...", written in a cursive style.A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. ...", written in a cursive style.

Pour L'ÉTHIOPIE:

Pour FIDJI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

*Joh Savio*

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

*Seifert*

*[Signature]*

*Jay an*  
*[Signature]*

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

*[Signature]*

*[Signature]*

*A. Immanuel*

*Tomice*  
*AMS*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-  
BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD,  
ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LE GHANA:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER  
DONT LES RELATIONS INTERNATIO-  
NALES SONT ASSURÉES PAR LE  
GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI  
DE GRANDE-BRETAGNE ET  
D'IRLANDE DU NORD:

Pour LA GRÈCE:



Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
RÉVOLUTIONNAIRE DE GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

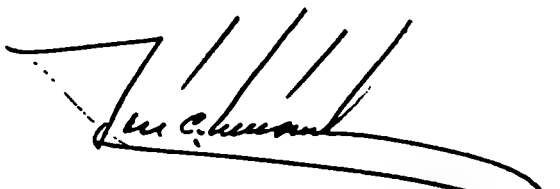
Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE  
EQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

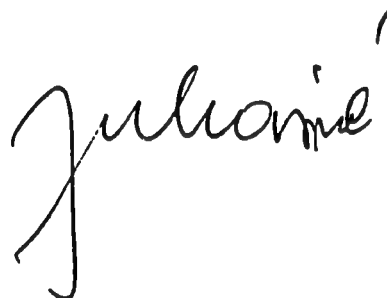
Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

  
 Ramon Amestiza Abouca  
 Vice' Generalissimo


Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
HONGROISE:

  
 Juliani

Pour L'INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:







Pour L'IRAN:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

*Ólafur  
Pétur Kristjánsson  
Ráðgjafi*

Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

*[Signature]*

Pour ISRAËL:

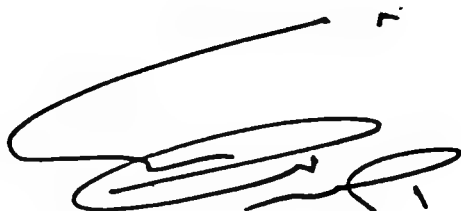
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour L'ITALIE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE  
POPULAIRE SOCIALISTE:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'L' shape followed by several loops and a final horizontal stroke.

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE  
DE JORDANIE:

Pour KUWAIT:

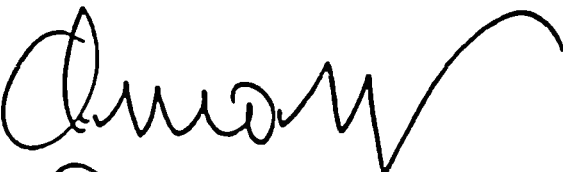
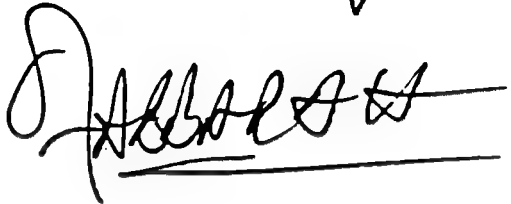

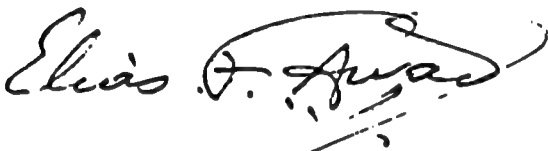
Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE LAO:

Pour KAMPHUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE  
LIECHTENSTEIN:

M. Redli.








Pour LE LUXEMBOURG:



Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE MADAGASCAR:

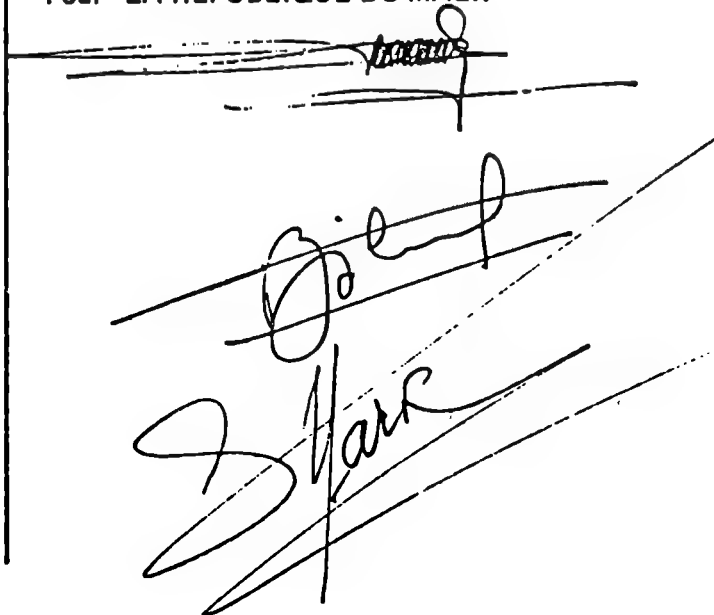


Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

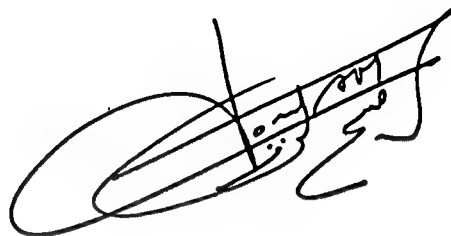
Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:



Pour MALTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE  
MAURITANIE:

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'M' followed by several loops and a final flourish.

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, elegant initial 'M' followed by a long, sweeping horizontal stroke.

Pour MAURICE:

Pour LA PRINCIPAUTE DE MONACO:

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'M' followed by several loops and a final flourish.

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE MONGOLIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU MOZAMBIQUE:

*Jumtun Munkh V. Nam*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

*Licium de Garcia*

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

*Narciso A. Bonni*

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
DE NIGÉRIA:

Pour LA NOUVELLE — ZÉLANDE:

Pour LA NORVÈGE:

R. Rasmussen  
F. Hysdal.  
G. E. E. E.  
K. Strømmer  
C. A. A. A.  
B. Johnson

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

Pour L'UGANDA:

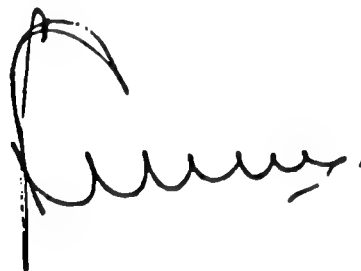


Pour LE PAKISTAN:


Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

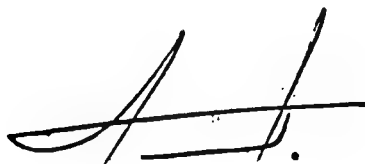
Pour LES PAYS-BAS:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by several loops and a horizontal stroke at the end.

Pour LA PAPOUASIE-NOUVELLE-  
GUINÉE:

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'P' followed by a diagonal slash.

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a horizontal stroke and a small dot at the end.

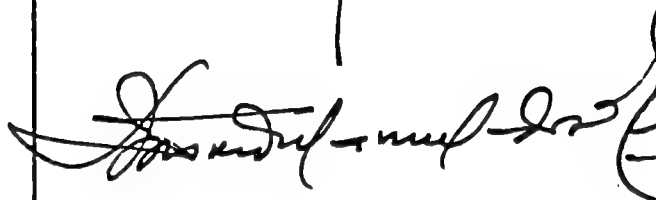
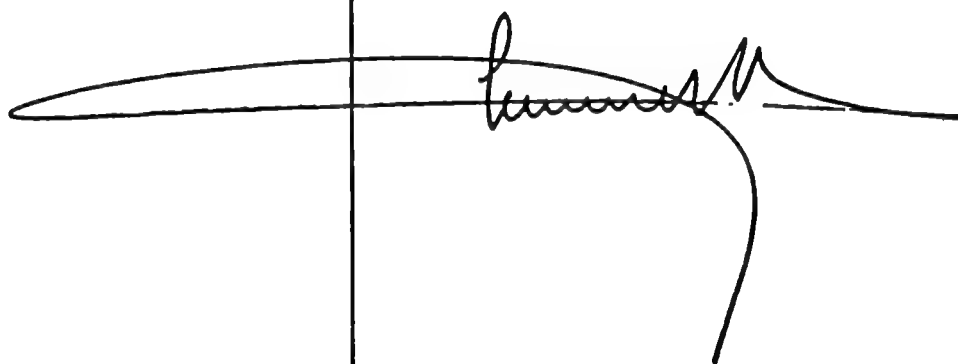
Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LE PORTUGAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE POLOGNE:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Antonio', written in a cursive style.A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Ferdinand', written in a cursive style.A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Hamad', written in a cursive style.

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:



Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

*A. Gueye*  
*J. Sow*  
*J. Sow*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DU SOUDAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

*Chabane*  
*Amadou Toure*  
*Thérèse*  
*Amadou*

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

*M. Bado*

*[Signature]*

*J. Bado*

*J. Bado*

*U. Bado*

*[Signature]*

*Corday*

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

*[Signature]*

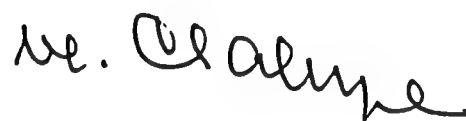
Pour LE ROYAUMÉ DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:



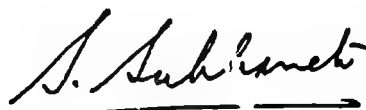
Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
TCHÉCOSLOVAQUE:



Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA THAÏLANDE:



Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

A large, stylized handwritten signature in black ink, slanted upwards to the right. Below it, there are two smaller, less legible handwritten marks.

Pour LA TUNISIE:

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the end.

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA TURQUIE:

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping loop followed by a short horizontal stroke.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES  
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE  
DE L'URUGUAY:

*Carl (no) [signature]*

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

*Renato J. Martino*  
*Thomas L. Allen, SJ*  
*Jr L. S. u. a*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DU VIET NAM:


Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:



Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:





## RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

### TABLE DES MATIÈRES

#### Chapitre I

##### Dispositions préliminaires

Art.

101. Renseignements à fournir par les Administrations

102. Formules à l'usage du public

#### Chapitre II

##### Dépôt

103. Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d'expédition

104. Etiquettes

105. Formules à joindre aux envois

106. Transmission des envois de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement

#### Chapitre III

##### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

107. Annulation ou modification du montant du remboursement

108. Réexpédition

## Chapitre IV

### Opérations au bureau d'encaissement

#### Art.

- 109. Conversion. Traitement des titres de paiement
- 110. Traitement des irrégularités
- 111. Délai de paiement
- 112. Destruction, annulation ou remplacement de formules de titres de paiement
- 113. Mandats-cartes non remis ou non encaissés
- 114. Mandats de remboursement non parvenus aux bénéficiaires

## Chapitre V

### Comptabilité

- 115. Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats-cartes

## Chapitre VI

### Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement

- 116. Bureaux d'échange des mandats-listes de remboursement
- 117. Etablissement et transmission des listes de remboursement
- 118. Listes spéciales de remboursement
- 119. Vérification et rectification des listes de remboursement
- 120. Paiement des mandats-listes de remboursement
- 121. Mandats non remis ou non encaissés
- 122. Etablissement et règlement des comptes

## Chapitre VII

### Dispositions finales

- 123. Mise à exécution et durée du Règlement

## ANNEXES: FORMULES

**Note du Bureau international**

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

## RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement:

### Chapitre I

#### Dispositions préliminaires

#### Article 101

##### Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, tous renseignements utiles concernant le service des envois contre remboursement.
2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

#### Article 102

##### Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

- R 3 (Mandat de remboursement international, service des envois de la poste aux lettres),
- R 4 (Mandat de remboursement international, service des colis postaux),
- R 6 (Mandat de versement-remboursement international, service des envois de la poste aux lettres),
- R 7 (Mandat de versement-remboursement international, service des colis postaux),
- R 8 (Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique, service des envois de la poste aux lettres),
- R 9 (Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique, service des colis postaux).

## Chapitre II

### Dépôt

#### Article 103

##### Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d'expédition

1. Les envois recommandés ou non, les lettres avec valeur déclarée, les colis postaux grevés de remboursement et les bulletins d'expédition correspondants doivent porter, d'une manière très apparente, du côté de la suscription, en ce qui concerne les envois, l'en-tête "Remboursement" suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. L'indication relative au montant du remboursement ne peut être faite ni au crayon ni au crayon-encre; toutefois, les indications de service peuvent être inscrites au crayon-encre.
2. Dans l'indication en lettres du montant du remboursement, le nom des unités monétaires est écrit sans abréviation; lorsque cette indication se réfère à une monnaie qui est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin, un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre et le nom des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire sont intégralement écrits en toutes lettres; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la sommes en lettres sont remplacées par des zéros.
3. L'expéditeur doit indiquer du côté de la suscription de l'envoi et, s'il s'agit d'un colis, au recto du bulletin d'expédition son nom et son adresse en caractères latins. Lorsque la somme encaissée est à porter au crédit d'un compte courant postal, l'envoi et, le cas échéant, le bulletin d'expédition portent, en outre, du côté de la suscription, la mention suivante libellée en français ou dans une autre langue connue dans le pays de destination: "A porter au crédit du compte courant postal No ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ...".

#### Article 104

##### Étiquettes

1. Lorsqu'ils sont grevés de remboursement, les envois de la poste aux lettres sont revêtus, du côté de la suscription, autant que possible à l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle R 1 ci-annexé. L'étiquette du modèle C 4 prévue à l'article 131, paragraphe 4, du Règlement d'exécution de la Convention (ou empreinte du timbre spécial en tenant lieu) est appliquée autant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette R 1; toutefois, il est loisible aux Administrations de faire usage, au lieu des deux étiquettes prévues ci-dessus, d'une seule étiquette conforme au modèle R 2 ci-annexé portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro d'ordre de l'envoi et un triangle de couleur orange où figure le mot "Remboursement".
2. Les colis postaux contre remboursement ainsi que leurs bulletins d'expédition sont revêtus, du côté de la suscription, de l'étiquette R 1.

#### Article 105

##### Formules à joindre aux envois

1. Sauf les cas prévus aux paragraphes 4 et 6, tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat de remboursement en carton résistant, conforme aux modèles R 3, R 6 ou R 8 ci-annexés, de couleur vert clair s'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres et conforme aux modèles R 4, R 7 ou R 9 ci-annexés, de couleur blanche s'il s'agit d'un colis. La formule de mandat doit porter l'indication du montant du remboursement dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi et, en règle générale, indiquer l'expéditeur de cet envoi comme bénéficiaire du mandat.

2. Lorsque le montant du mandat de remboursement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner sur le titre, au lieu et place de son adresse, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.
3. Chaque Administration a la faculté de faire adresser au bureau d'origine de l'envoi ou à tout autre de ses bureaux les mandats relatifs aux envois originaires de son pays. Dans ce cas, le nom du bureau est indiqué sur la formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9.
4. Si l'expéditeur demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement, l'envoi est, sauf entente spéciale, accompagné d'un bulletin de versement du modèle prescrit par la réglementation de ce pays. Ce bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes autres indications exigées par la formule, à l'exception du montant à porter au crédit, lequel, après encaissement, sera inscrit par l'Administration de destination de l'envoi. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y inscrit son nom et son adresse ainsi que toutes autres indications qu'il juge nécessaires.
5. Le mandat est solidement attaché à l'envoi ou, s'il concerne un colis, au bulletin d'expédition; il en est de même, éventuellement, du bulletin de versement.
6. Aucune formule n'est à joindre ni à l'envoi, ni au bulletin d'expédition, si l'expéditeur, par application de l'article 5, lettre c), de l'Arrangement, demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi ou viré à un compte courant postal.

#### Article 106

##### Transmission des envois de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement

Les envois ordinaires de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement, sont insérés dans les dépêches conformément à l'article 159 du Règlement d'exécution de la Convention.

### Chapitre III

#### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

#### Article 107

##### Annulation ou modification du montant du remboursement

1. Toute demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement est soumise à l'article 144 du Règlement d'exécution de la Convention.
2. S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci est confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article 144, paragraphe 1, susvisé. Le bureau d'encaissement retient l'envoi jusqu'à la réception de cette confirmation; l'Administration d'encaissement peut, toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.
3. Si le montant du remboursement est à liquider par mandat, la demande de modification par voie postale est accompagnée d'une nouvelle formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9, selon le cas, indiquant le montant rectifié. Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement est remplacé par le bureau d'encaissement dans les conditions déterminées à l'article 112, paragraphe 3.

**Article 108****Réexpédition**

1. Tout envoi grevé de remboursement peut être réexpédié si le pays de nouvelle destination assure, dans ses relations avec le pays d'origine, le service des envois de l'espèce; dans ce cas, la formule de mandat de remboursement reste annexée à l'envoi.
2. Si l'expéditeur a demandé le règlement par inscription au crédit d'un compte courant postal et si le pays de nouvelle destination n'admet pas ce mode de règlement, l'article 11, paragraphe 2, de l'Arrangement est applicable. Le bureau de nouvelle destination convertit le montant du remboursement en monnaie de son pays en prenant pour base le taux défini à l'article 109, paragraphe 1.

**Chapitre IV****Opérations au bureau d'encaissement****Article 109****Conversion. Traitement des titres de paiement**

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi est converti en monnaie du pays d'encaissement par les soins de l'Administration postale de ce dernier pays; celle-ci se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour les mandats à destination du pays d'origine de l'envoi.
2. Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau d'encaissement ou tout autre bureau désigné par l'Administration d'encaissement remplit la partie "Indications de service" du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, l'envoie sans taxe à l'adresse qu'il comporte ou à son bureau d'échange, selon le cas.
3. En cas de réexpédition et sous réserve de l'article 108, paragraphe 2, l'Administration de nouvelle destination procède de la même façon, comme si les envois lui avaient été transmis directement.
4. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont envoyés d'office par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau payeur ou au bureau des chèques postaux chargé de la mise en compte.
5. En cas de virement ou de versement des fonds encaissés à un compte courant postal, l'avis de virement ou de versement destiné au titulaire du compte doit porter, au recto, la mention "Remboursement" et, au verso, la catégorie, le numéro de l'envoi contre remboursement et, le cas échéant, le nom du destinataire de l'envoi.
6. Les bulletins de versement des envois contre remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal dans le pays d'encaissement sont traités d'après la réglementation de ce pays.

**Article 110****Traitement des irrégularités**

1. En cas de différence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi, d'une part, et sur le mandat ou le bulletin d'expédition, d'autre part, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.
2. Si le destinataire refuse de verser cette somme, l'envoi peut, sauf l'exception prévue au paragraphe 5, être remis contre paiement de la somme la moins élevée, sous réserve qu'il s'engage à effectuer, s'il y a lieu, un versement complémentaire dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Administration d'origine; s'il n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.
3. Dans tous les cas, une demande de renseignements est adressée immédiatement, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au service indiqué par l'Administration d'origine, lequel doit y répondre dans le plus bref délai et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), en précisant le montant exact du remboursement et en appliquant, le cas échéant, l'article 107, paragraphe 3.



4. Il est sursis à l'envoi du mandat de remboursement, du bulletin de versement ou de l'ordre de virement jusqu'à réception de la réponse à la demande de renseignements.
5. Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le paiement de la somme la plus élevée est toujours exigé; en cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements.

#### Article 111

##### Délai de paiement

1. Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de sept jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau d'encaissement; ce délai peut être porté à un mois au maximum lorsque la législation du pays d'encaissement le permet.
2. S'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres, il est renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai de paiement; l'expéditeur peut, toutefois, demander par une annotation le retour immédiat de l'objet au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. Le renvoi immédiat a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, refuse formellement tout paiement.
3. S'il s'agit d'un colis, celui-ci est traité à l'expiration du délai de paiement conformément aux articles 22, 25, paragraphes 2 et 3, 28 et 29 de l'Arrangement concernant les colis postaux; l'expéditeur peut, toutefois, demander que les dispositions prescrites par lui en vertu de l'article 106, paragraphe 7, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux soient exécutées immédiatement au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. L'exécution immédiate de ces dispositions a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, a formellement refusé tout paiement. Si, en réponse à un avis de non-livraison, l'expéditeur a donné des instructions au bureau d'encaissement, les délais susmentionnés sont comptés du lendemain de l'arrivée de ces instructions.

#### Article 112

##### Destruction, annulation ou remplacement de formules de titres de paiement

1. Sont détruites par les soins de l'Administration d'encaissement:
  - a) toute formule de mandat de remboursement devenue inutilisable pour cause de différence entre les indications du montant du remboursement ou par suite d'annulation ou de modification du montant;
  - b) toute formule de bulletin de versement devenue inutilisable en cas d'annulation du montant du remboursement.
2. Est annulée par les soins du bureau qui effectue le renvoi toute formule afférente à un envoi renvoyé à l'origine pour un motif quelconque.
3. Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant encaissement, le bureau d'encaissement en établit des duplicata sur formules réglementaires.

#### Article 113

##### Mandats-cartes non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement qui n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont, après avoir été éventuellement soumis à la formalité du visa pour date, quittancés par l'Administration d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Administration qui les a émis.
2. Il en est de même des mandats de remboursement qui ont été remis aux ayants droit, mais dont le montant n'a pas été encaissé. Ces titres doivent préalablement être remplacés par des autorisations de paiement établies par l'Administration d'origine des mandats.

**Article 114****Mandats de remboursement non parvenus aux bénéficiaires**

Tout mandat de remboursement émis qui est égaré, perdu ou détruit avant paiement peut être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration d'encaissement sur une formule de couleur verte conforme au modèle R 10 ci-annexé.

**Chapitre V****Comptabilité****Article 115****Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats-cartes**

1. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux mandats de remboursement payés sont établis sur une formule conforme au modèle R 5 ci-annexé. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle R 5bis ci-annexé, qui est jointe au compte mensuel établi dans ce cas sur une formule conforme au modèle R 5ter ci-annexé.
2. Sauf entente spéciale, les formules R 5 peuvent être utilisées pour les mandats de remboursement afférents à des envois de la poste aux lettres ou à des colis.
3. Les mandats de remboursement payés et quittancés accompagnent le compte particulier R 5. Ils sont inscrits dans l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission, selon entente, et suivant l'ordre numérique de l'inscription aux registres de ces bureaux, autant que possible dans l'ordre chronologique. L'Administration qui a établi le compte déduit du total de sa créance le montant des taxes revenant à l'Administration correspondante, conformément à l'article 17 de l'Arrangement.
4. Le solde du compte R 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et son Règlement d'exécution.

**Chapitre VI****Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement****Article 116****Bureaux d'échange des mandats-listes de remboursement**

L'échange des "mandats-listes de remboursement" a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

**Article 117****Etablissement et transmission des listes de remboursement**

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte "Remboursement" et récapitulant les mandats-listes de remboursement qui lui sont adressés par les bureaux d'encaissement. Si les mandats ne sont pas annexés, il est fait mention sur la liste MP 2, dans la colonne "Observations", de la catégorie et du numéro de l'envoi contre remboursement.
2. Tout mandat de remboursement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.
3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.
4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.
5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats-listes de remboursement y relatifs.
6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.
7. Sauf entente spéciale, une même liste peut être utilisée pour les remboursements relatifs aux envois de la poste aux lettres et aux colis.

**Article 118****Listes spéciales de remboursement**

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour les mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe".

**Article 119****Vérification et rectification des listes de remboursement**

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de remboursement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 126 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

**Article 120****Paiement des mandats-listes de remboursement**

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du pays d'origine de l'envoi effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de remboursement.

**Article 121****Mandats non remis ou non encaissés**

1. Les mandats de remboursement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration d'origine des envois.
2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

**Article 122****Etablissement et règlement des comptes**

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de remboursement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.
2. Chaque Administration d'origine des envois contre remboursement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de destination, un compte mensuel R 5. Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.
3. L'Administration qui a établi le compte déduit du total le montant des taxes qui reviennent à l'Administration correspondante en application de l'article 17 de l'Arrangement.
4. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente pour le renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale.
5. Le solde du compte R 5 est ajouté autant que possible à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

**Chapitre VII****Dispositions finales****Article 123****Mise à exécution et durée du Règlement**

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.
2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'à l'arrangement.*

**Note du Bureau international**

**Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.**

**ANNEXES: FORMULES****LISTE DES FORMULES**

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
R 1	Etiquette "Remboursement"	art. 104, par. 1
R 2	Etiquette "R" combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention "Remboursement"	art. 104, par. 1
R 3	Mandat de remboursement international (Envois de la poste aux lettres)	art. 105, par. 1
R 4	Mandat de remboursement international (Colis postaux)	art. 105, par. 1
R 5	Compte particulier des mandats de remboursement	art. 115, par. 1
R 5bis	Liste récapitulative — Mandats de remboursement	art. 115, par. 1
R 5ter	Compte particulier — Mandats de remboursement	art. 115, par. 1
R 6	Mandat de versement-remboursement international (Envois de la poste aux lettres)	art. 105, par. 1
R 7	Mandat de versement-remboursement international (Colis postaux)	art. 105, par. 1
R 8	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (Envois de la poste aux lettres)	art. 105, par. 1
R 9	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (Colis postaux)	art. 105, par. 1
R 10	Remplacement d'un mandat de remboursement international	art. 114

R 1



Remboursements, Rio de Janeiro 1979, art. 104, par. 1 – Dimensions: base 37 mm, hauteur 18 mm, couleur orange

R 2



Remboursements, Rio de Janeiro 1979, art. 104, par. 1 – Dimensions: 37 x 13 mm, le triangle de couleur orange

(recto)

COUPON		MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 3	
Expediteur		Envois de la poste aux lettres	
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Bureau de dépôt de l'envoi	
Envoi n°	Montant en toutes lettres et en caractères latins	Pays de destination de l'envoi	
Bureau			
Date du dépôt	Nom et prénoms du bénéficiaire	Envoi n°	
Destinataire de l'envoi	Rue et n°	Date du dépôt	
	Lieu de destination	Somme encaissée	
	Pays de destination		
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date
		Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	

Indications de service

Remboursements, Rio de Janeiro 1979, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 × 105 mm, couleur vert clair

(verso)

Cadre reserve aux endossements, s'il y a lieu	
Quittance du bénéficiaire	
Reçu la somme indiquée d'autre part	
Lieu et date	
Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée	Timbre du bureau payeur
N°	

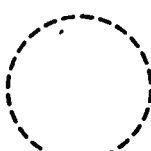
(recto)

COUPON		MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 4	
Expéditeur		Colis postaux	
		Bureau de dépôt du colis	
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes		
Colis n°	Montant en toutes lettres et en caractères latins	Pays de destination du colis	
Bureau			
Date du dépôt	Nom et prénoms du bénéficiaire	Colis n°	
Destinataire du colis	Rue et n°	Date du dépôt	
	Lieu de destination	Somme encaissée	
	Pays de destination		
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date
		Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	

Indications de service

Remboursements, Rio de Janeiro 1979, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur blanche

(verso)

Cadre reserve aux endossements, s'il y a lieu	
<b>Quittance du bénéficiaire</b> Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée N°	Timbre du bureau payeur 



Administration créancière

**COMPTE PARTICULIER**  
**Mandats de remboursement**

R 5

Administration débitrice		Date d'expédition			
		Mois		Année	
Numéro		Date d'émission	Bureau d'émission	Montant des mandats	Observations
cou- rant	d'émission				
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Totaux					
A déduire					
Rémunération (2 fr par mandat)					
Reste au profit de l'Administration créancière					

Administration créancière

R 5bis (recto)

**LISTE RÉCAPITULATIVE**  
**Mandats de remboursement**

Administration débitrice			Date d'expédition		Numéro	
			Mois		Année	
N° cou- rant	Emission			Montant des mandats	Observations	
	Date	Bureau	Numéro			
1	2	3	4	5	6	
		Report .....				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
<input type="checkbox"/> A reporter .....						
<input type="checkbox"/> Totaux						

R 5bis (verso)

N° cou- rant	Emission			Montant des mandats	Observations
	Date	Bureau	Numéro		
1	2	3	4	5	6
		Report.....			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
<input type="checkbox"/> A reporter.....					
<input type="checkbox"/> Totaux					

Administration créancière

R 5ter

**COMPTE PARTICULIER**  
**Mandats de remboursement**

Administration débitrice	Date d'expédition	
	Mois	Année

Titre			Nombre des mandats	Montant des mandats	
1			2	3	
Mandats (total établi sur formules R 5bis ci-annexées).....					
Rémunération (2 fr par mandat).....					
Modifications.....					
Totaux					
Rémunération à déduire.....					
Reste au profit de l'Administration créancière					

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP n°		MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 6	
Expéditeur		Bureau de dépôt de l'envoi	
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Pays de destination de l'envoi	
Envoi n°	Montant en toutes lettres et en caractères latins		
Bureau		Envoi n°	
Date du dépôt	Nom et prénoms du bénéficiaire	Date du dépôt	
Destinataire de l'envoi	CCP n°	Somme encaissée	
	Bureau de chèques		
	Pays de destination		
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date
		Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP n° .....		<b>MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 7</b>	
Expéditeur .....		Colls postaux	
Montant en chiffres arabes .....		Bureau de dépôt du colis .....	
Colis n° .....	Montant en toutes lettres et en caractères latins .....	Pays de destination du colis .....	
Bureau .....	Nom et prénoms du bénéficiaire .....	Colis n° .....	
Date du dépôt .....	CCP n° .....	Date du dépôt .....	
Destinataire du colis .....	Bureau de chèques .....	Somme encaissée .....	
Pays de destination .....		Indications de service A porter après encaissement	
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat .....	Date .....
		Bureau d'émission .....	
		Signature de l'agent .....	

Remboursements, Rio de Janeiro 1979, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur blanche avec barrement jaune

(verso)

Cadre réservé au service des chèques postaux	
<p>Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire</p>	

(recto)

<b>COUPON</b>		<b>MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL</b> <b>R 8</b>	
Expéditeur		Envois de la poste aux lettres	
Montant en chiffres arabes		Bureau de dépôt de l'envoi	
Montant en chiffres arabes		Montant en toutes lettres et en caractères latins	
Envoi n°		Pays de destination de l'envoi	
Bureau		Beneficiaire	
Date du dépôt		Envoi n°	
Destinataire de l'envoi		Date du dépôt	
		Somme encaissée	
Timbre du bureau d'émission		N° du mandat	
Timbre du bureau d'émission		Date	
		Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	
		Indications de service	

Remboursements, Rio de Janeiro 1979, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur vert clair

(verso)

Cadre reserve aux endossements, s'il y a lieu	
Quittance du bénéficiaire	
Reçu la somme indiquée d'autre part	
Lieu et date	
Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée	Timbre du bureau payeur
N°	

(recto)

<b>COUPON</b>		<b>MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL</b>		<b>R 9</b>
<input type="checkbox"/> Expéditeur		<b>pour libellé mécanographique</b>		
		<b>Colis postaux</b>		
		Bureau de dépôt du colis		
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes			
Colis n°	Montant en toutes lettres et en caractères latins	Pays de destination du colis		
Bureau				
Date du dépôt	Bénéficiaire	Colis n°		
Destinataire du colis		Date du dépôt		
		Somme encaissée		
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date	
		Bureau d'émission		
		Signature de l'agent		
				Indications de service

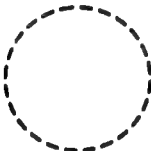
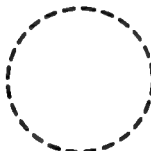
Remboursements, Rio de Janeiro 1979, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur blanche

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
<b>Quittance du bénéficiaire</b>	
Reçu la somme indiquée d'autre part	
Lieu et date	
Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée	Timbre du bureau payeur
N°	

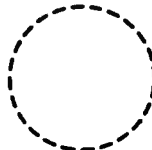


(recto)

COUPON AP		Numero		Autorisation de paiement n°		REPLACEMENT D'UN MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL Colis postaux ou envois de la poste aux lettres		R 10	
Expéditeur									
Numero du dossier		Numero du dossier		Bureau de dépôt de l'envoi					
Montant en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes							
Envoi n°		Montant en toutes lettres et en caractères latins		Pays de destination de l'envoi					
Bureau									
Date du dépôt		Nom et prénoms		Envoi n°					
Destinataire de l'envoi		Rue et n° ou n° du CCP		Date du dépôt					
		Lieu de destination ou centre de chèques postaux		Somme encaissée					
		Pays de destination							
Timbre du service d'émission		Timbre du service d'émission		N° du mandat		Date		Indications de service	
				Bureau d'émission					
				Signature de l'agent					

Remboursements, Rio de Janeiro 1979, art. 114 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur verte

(verso)

Remplacement d'un mandat de remboursement	Cadre réserve au service des chèques postaux	
	Quittance du bénéficiaire	
	Reçu la somme indiquée d'autre part	
	Lieu et date	
	Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée	Timbre du bureau payeur	
N°		



## **Arrangement concernant les recouvrements**

---

**Arrangement**

**Règlement d'exécution**

**– Formules**



## ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

### TABLE DES MATIÈRES

#### Chapitre I

##### Dispositions préliminaires

###### Art.

1. Objet de l'Arrangement
2. Valeurs admises à l'encaissement
3. Protêts. Poursuites
4. Monnaie

#### Chapitre II

##### Dépôt des envois de valeurs à recouvrer

5. Forme et taxe de l'envoi
6. Nombre de valeurs par envoi
7. Montant maximal
8. Interdictions

#### Chapitre III

##### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

9. Retrait des valeurs. Rectification du bordereau
10. Réexpédition

## Chapitre IV

### Encaissement des valeurs. Envoi des fonds encaissés à l'expéditeur. Renvoi

#### Art.

11. Interdiction des paiements partiels
12. Modes de règlement avec l'expéditeur
13. Mandats de recouvrement
14. Modes d'échange des mandats de recouvrement
15. Non-paiement au bénéficiaire.
16. Taxes et droits
17. Calcul de certaines taxes et détermination des sommes à envoyer
18. Renvoi des valeurs impayées, irrécouvrables ou mal dirigées

## Chapitre V

### Responsabilité

19. Principe et étendue de la responsabilité

## Chapitre VI

### Dispositions diverses et finales

20. Rémunération de l'Administration de paiement
21. Bureaux participant au service
22. Application de la Convention et de certains Arrangements
23. Exception à l'application de la Constitution
24. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution
25. Mise à exécution et durée de l'Arrangement

**Note du Bureau international**

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29 du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

**ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS**

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

**Chapitre I****Dispositions préliminaires****Article premier****Objet de l'Arrangement**

Le présent Arrangement régit l'échange des valeurs à recouvrer que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

**Article 2****Valeurs admises à l'encaissement**

1. Sont admis à l'encaissement les quittances, factures, billets à ordre, traites, coupons d'intérêt et de dividende, titres amortis et, généralement, toutes valeurs commerciales ou autres, payables sans frais.
2. Les Administrations ont la faculté de n'admettre à l'encaissement que certaines des catégories de valeurs mentionnées au paragraphe 1.

**Article 3****Protêts. Poursuites**

Les Administrations peuvent se charger de faire protester les effets de commerce et de faire exercer des poursuites judiciaires au sujet de créances. Elles arrêtent, d'un commun accord, les dispositions nécessaires à cet effet.

**Article 4****Monnaie**

Sauf entente spéciale, le montant des valeurs à recouvrer est exprimé dans la monnaie du pays de recouvrement.

## Chapitre II

### Dépôt des envois de valeurs à recouvrer

#### Article 5

##### Forme et taxe de l'envoi

Le dépôt des valeurs à recouvrer est fait sous forme d'une lettre recommandée dûment affranchie, adressée directement par l'expéditeur au bureau de poste chargé d'encaisser les fonds.

#### Article 6

##### Nombre de valeurs par envoi

Le nombre des valeurs susceptibles d'être insérées dans un même envoi n'est pas limité. Les valeurs peuvent être recouvrables sur des débiteurs différents, sous réserve qu'ils soient desservis par un même bureau de poste et que les recouvrements soient effectués au profit ou pour le compte d'une même personne. En outre, les valeurs insérées dans le même envoi doivent être encaissables à vue ou à la même échéance.

#### Article 7

##### Montant maximal

Le montant total à encaisser ne doit pas excéder par envoi le maximum admis par l'Administration de recouvrement pour l'émission des mandats de poste destinés au pays d'origine de l'envoi, à moins que, d'un commun accord, un maximum plus élevé n'ait été convenu.

#### Article 8

##### Interdictions

Il est interdit:

- a) de porter, sur les valeurs, des notes ne concernant pas l'objet du recouvrement;
- b) de joindre aux valeurs des lettres ou des notes pouvant tenir lieu de correspondance entre le créancier et le débiteur;
- c) de contresigner, sur le bordereau d'expédition, des annotations autres que celles que comporte sa contexture.

## Chapitre III

### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

#### Article 9

##### Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

L'expéditeur peut, aux conditions fixées à l'article 33 de la Convention, soit retirer l'envoi, soit retirer les valeurs en totalité ou en partie, soit, en cas d'erreur, faire rectifier le bordereau d'expédition.



**Article 10****Réexpédition**

1. La réexpédition des valeurs n'a lieu qu'à l'intérieur du pays d'encaissement et dans les cas suivants:
  - a) le débiteur a changé de résidence;
  - b) les valeurs sont adressées à des personnes habitant un point de la résidence desservi par un autre bureau;
  - c) tous les débiteurs sont desservis par un autre bureau.
2. Elle est faite sans perception de taxe.

**Chapitre IV****Encaissement des valeurs. Envoi des fonds encaissés à l'expéditeur. Renvoi****Article 11****Interdiction des paiements partiels**

Chaque valeur doit être payée intégralement et en une seule fois, sinon elle est considérée comme refusée.

**Article 12****Modes de règlement avec l'expéditeur**

Les fonds se rapportant à un même envoi et destinés à l'expéditeur des valeurs lui sont envoyés:

- a) soit par mandat de recouvrement;
- b) soit, dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés, par versement ou virement à un compte courant postal tenu soit dans le pays de recouvrement, soit dans le pays d'origine des valeurs.

**Article 13****Mandats de recouvrement**

1. Les mandats de recouvrement sont admis jusqu'au montant maximal adopté en vertu de l'article 7.
2. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de recouvrement sont soumis à l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

**Article 14****Modes d'échange des mandats de recouvrement**

L'échange des mandats de recouvrement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes de recouvrement" et dans le second cas "mandats-listes de recouvrement".

**Article 15****Non-paiement au bénéficiaire**

L'article 11, paragraphe 2, de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement et aux versements ou virements à des comptes courants postaux du montant des valeurs recouvrées.

**Article 16****Taxes et droits**

1. Sauf application du paragraphe 3, les taxes ci-après sont prélevées sur le montant des valeurs encaissées:
  - a) taxe fixe de 60 centimes par valeur recouvrée, dite "taxe d'encaissement";
  - b) taxe fixe de 60 centimes par valeur non recouvrée, dite "taxe de présentation";
  - c) taxes afférentes à l'envoi des fonds, savoir:
    - 1° taxe afférente aux mandats, si l'envoi a lieu par mandat de recouvrement;
    - 2° taxe interne applicable, le cas échéant, aux virements et aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays de recouvrement;
    - 3° taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine des valeurs;
  - d) sauf entente spéciale et si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement: surtaxe aérienne calculée en fonction du poids;
  - e) s'il y a lieu, droits fiscaux applicables aux valeurs.
2. Les valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement par suite d'une irrégularité quelconque ou d'un vice d'adresse ne sont soumises ni à la taxe d'encaissement, ni à la taxe de présentation.
3. Si aucune des valeurs d'un envoi n'a pu être recouvrée ou si les sommes encaissées sont insuffisantes pour permettre le prélèvement intégral des taxes de présentation, celles-ci sont réclamées à l'expéditeur de l'envoi.

**Article 17****Calcul de certaines taxes et détermination des sommes à envoyer**

1. Les taxes visées à l'article 16, paragraphe 1, lettre c), sont calculées sur la base des sommes restant après déduction des taxes d'encaissement et de présentation, de la surtaxe aérienne visée à l'article 16, paragraphe 1, lettre d), et des droits fiscaux.
2. Le montant des fonds à envoyer à l'expéditeur des valeurs résulte de la différence entre les sommes encaissées et les taxes et droits prélevés.

**Article 18****Renvoi des valeurs impayées, irrécouvrables ou mal dirigées**

1. A moins qu'elles ne puissent être réexpédiées en vertu de l'article 10 et qu'elles ne doivent être remises à un tiers désigné, les valeurs non recouvrées pour un motif quelconque sont renvoyées à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine.
2. Le renvoi a lieu en franchise de port, dans la forme et les délais prescrits par le Règlement.
3. L'Administration de recouvrement n'est tenue à aucune mesure conservatoire ni à aucun acte établissant le non-paiement des valeurs.

**Chapitre V****Responsabilité****Article 19****Principe et étendue de la responsabilité**

1. Les Administrations postales sont responsables de la perte des valeurs, après l'ouverture des plis qui les contiennent soit dans le pays d'encaissement, soit, lors de la restitution à l'expéditeur des valeurs non recouvrées, dans le pays d'origine des valeurs.

2. L'Administration du pays où la perte a eu lieu est tenue de rembourser à l'expéditeur le montant effectif du dommage causé, sans que ce montant puisse excéder celui de l'indemnité prévue à l'article 50 de la Convention.
3. Les Administrations ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:
  - a) dans la transmission ou la présentation des valeurs à recouvrer;
  - b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargées par application de l'article 3.
4. Sous réserve des dispositions qui précèdent, les articles 12 à 16 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement relatifs à la responsabilité des Administrations sont applicables au service des recouvrements, la notion de recouvrement étant substituée à celle de remboursement.

## Chapitre VI

### Dispositions diverses et finales

#### Article 20

##### Rémunération de l'Administration de paiement

L'article 28 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable dans le cas des rémunérations à attribuer à certaines Administrations lors de l'émission des mandats de recouvrement.

#### Article 21

##### Bureaux participant au service

Le service des valeurs à recouvrer doit être assuré par tous les bureaux de poste participant au service des mandats internationaux.

#### Article 22

##### Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention ainsi que l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

#### Article 23

##### Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

#### Article 24

##### Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:
- a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 20 et 22 à 25 du présent Arrangement et 103 à 107, 110, 111, 113, paragraphes 1 à 6, 114, 115, paragraphes 1, 2 et 4, et 123 de son Règlement;
  - b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autres que celles qui sont mentionnées à l'alinéa précédent et des articles 108, 112, 113, paragraphe 7, et 115, paragraphe 3, de son Règlement;
  - c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de modifications aux autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

#### Article 25

##### Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1981 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

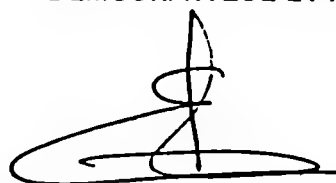
En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Voir les signatures ci-après.*

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE  
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
D'ALLEMAGNE:

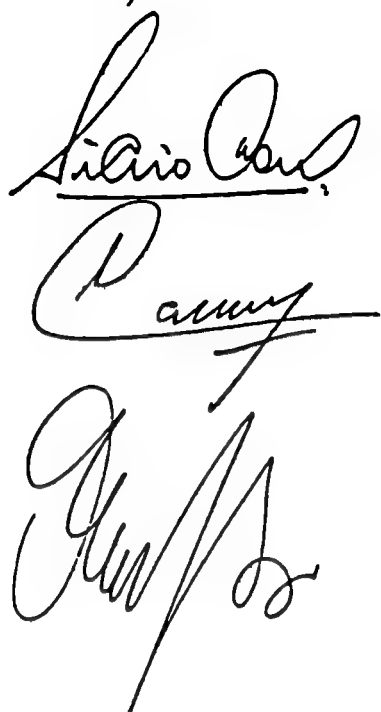


Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE  
SAOUDITE:

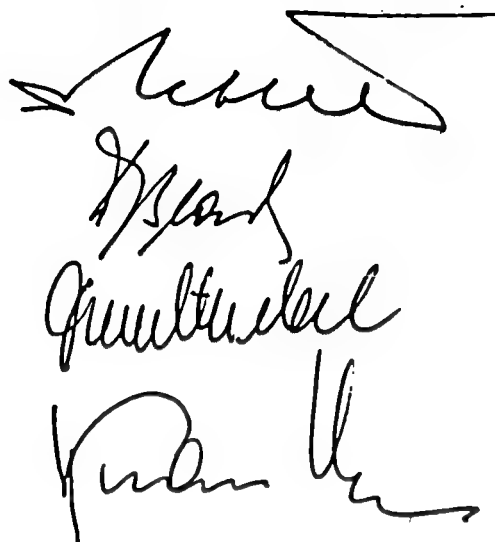
Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:



Three handwritten signatures in cursive script, stacked vertically. The top signature appears to be 'Licio Gue', the middle one 'Pam', and the bottom one 'Gue'.

Pour L'Australie:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:



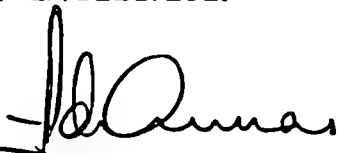

Three handwritten signatures in cursive script, stacked vertically. The top signature is 'Karl', the middle one 'Guenther', and the bottom one 'Karl'.

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

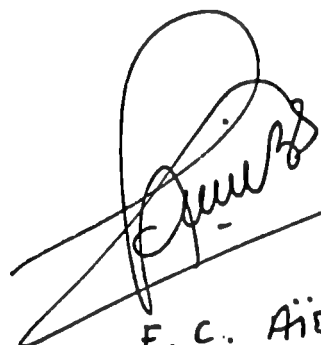
Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BANGLADESH:

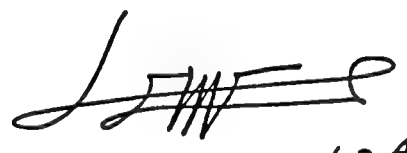

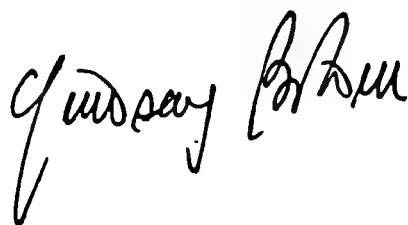
Pour LA BELGIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BÉNIN:

  
F. C. AIDOMONHAN

Pour BARBADE:

  
S. C. HOUNDAJ  
J. DEAN DEASEY



Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA REPUBLIQUE DE BOLIVIE:

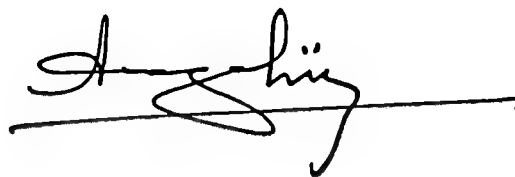
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
SOVIÉTIQUE DE BIELORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE  
L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE  
DU BRÉSIL:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Angeli', written over a horizontal line.

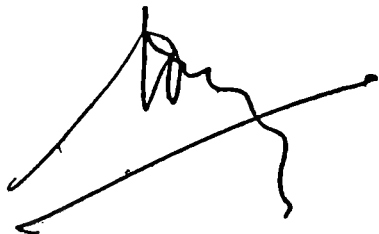
Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE BULGARIE:

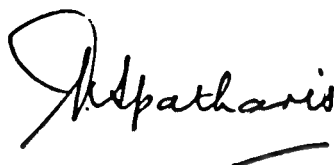
Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

Pour LA CENTRAFRIQUE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

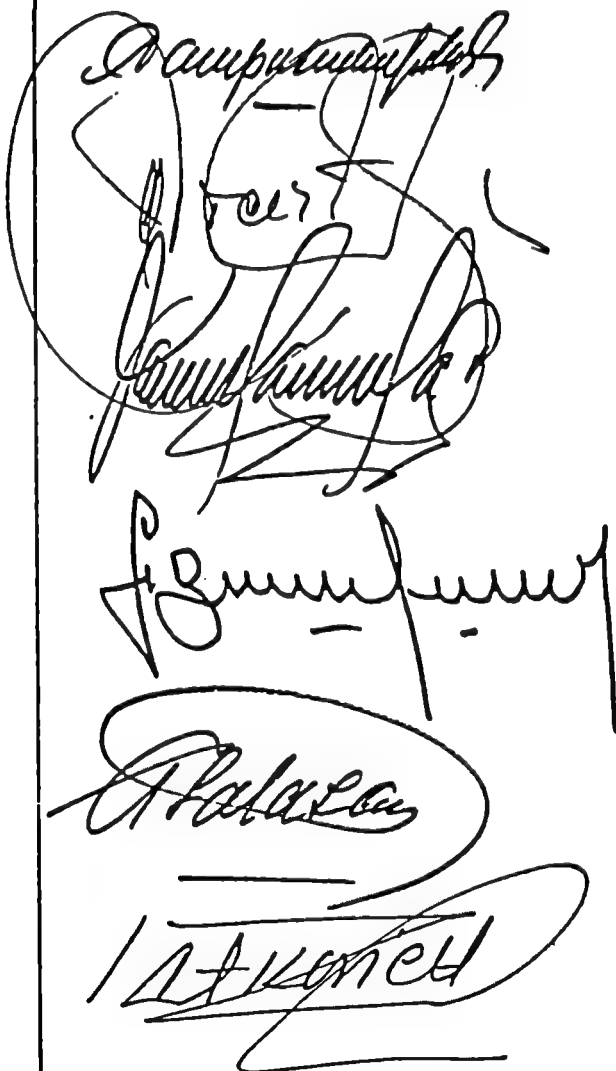


Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour LE CHILI:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE  
CHINE:



Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU CONGO:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:



Pour LA REPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTÉ:

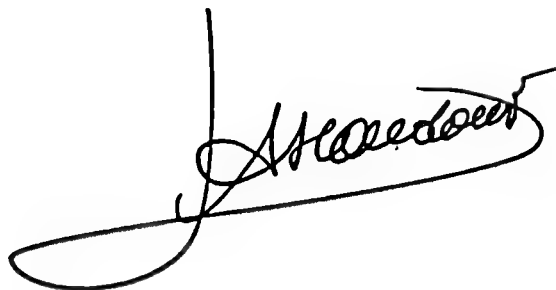
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Kamal Faruq'. The signature is written in a cursive style with a long, sweeping underline that extends to the left.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

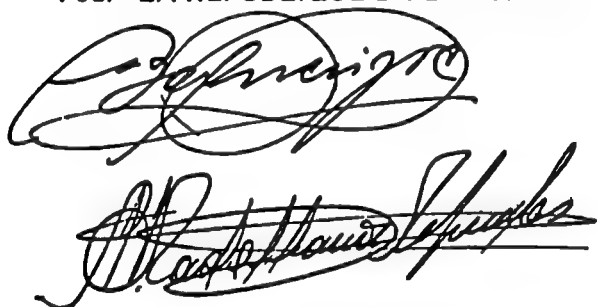
Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour L'ESPAGNE:

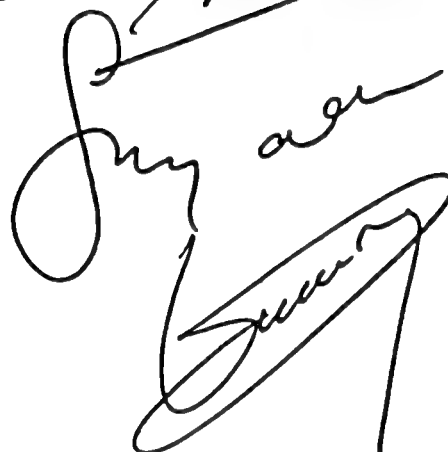
A handwritten signature in dark ink, appearing to read "J. Moredore", written in a cursive style with a large loop at the end.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Two handwritten signatures in dark ink. The top signature is a cursive name, possibly "G. J. Moredore". The bottom signature is more complex, possibly reading "M. R. Moredore" or similar, with multiple loops and flourishes.

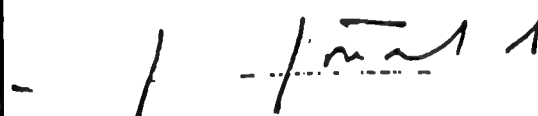
Pour L'ÉTHIOPIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

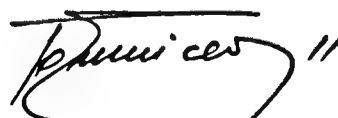


Pour FIDJI:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-  
BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD,  
ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LE GHANA:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER  
DONT LES RELATIONS INTERNATIO-  
NALES SONT ASSURÉES PAR LE  
GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI  
DE GRANDE-BRETAGNE ET  
D'IRLANDE DU NORD:



Pour LA GRÈCE:



Pour GRENADÉ:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
RÉVOLUTIONNAIRE DE GUINÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

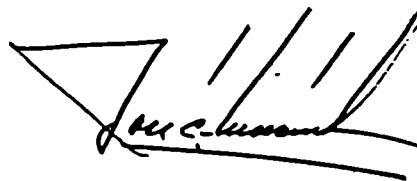
Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE  
ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:



Ramon Foresto Abonced



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
HONGROISE:

Pour L'INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:



Pour L'IRAN:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE  
POPULAIRE SOCIALISTE:

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page. The signature is composed of several loops and a long horizontal stroke.

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE  
DE JORDANIE:

Pour KUWAIT:

Pour KAMPHUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE LAO:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour LA REPUBLIQUE LIBANAISE:


Pour LA PRINCIPAUTÉ DE  
LIECHTENSTEIN:

M. Rudi









Pour LA REPUBLIQUE DE LIBÉRIA:



Pour LE LUXEMBOURG:



Pour LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE  
DE MADAGASCAR:

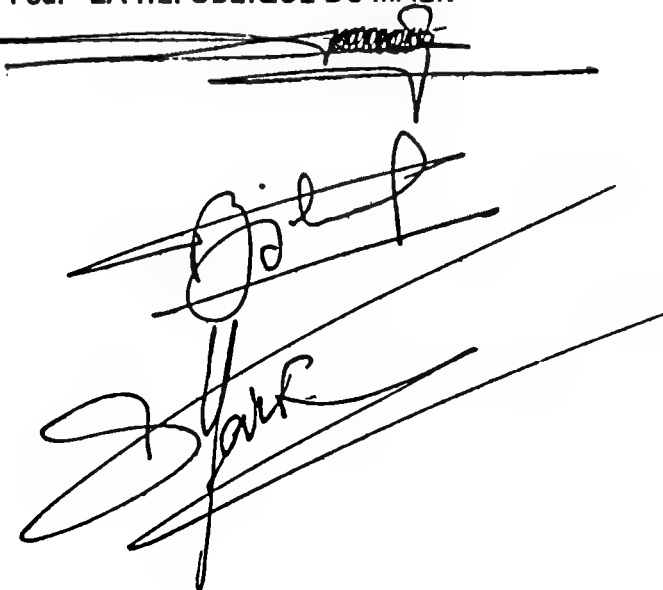


Pour MALAWI:

Pour LA MALAISIE:

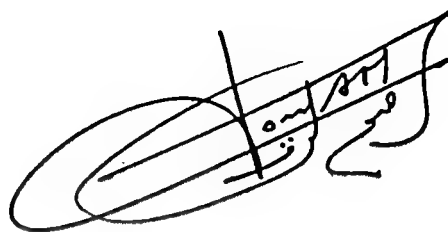
Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:



Pour MALTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE  
MAURITANIE:



Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:



Pour MAURICE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:



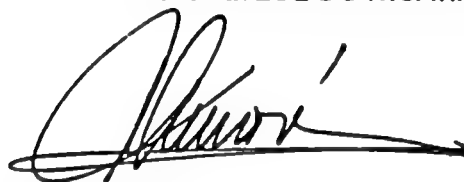


Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE MONGOLIE:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU MOZAMBIQUE:

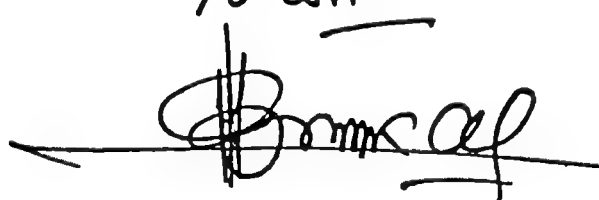
Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:



Liliana de Garcia

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Namiciu  


Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
DE NIGÉRIA:

Pour LA NOUVELLE — ZÉLANDE:

Pour LA NORVÈGE:

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

Pour L'OUGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

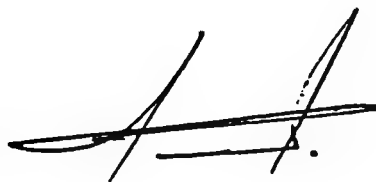
Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour LES PAYS-BAS:

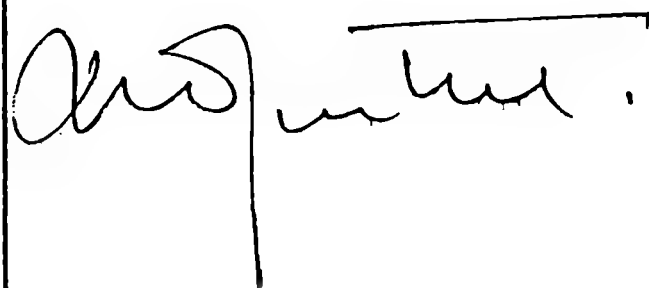
Pour LA PAPOUASIE-NOUVELLE-  
GUINÉE:

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

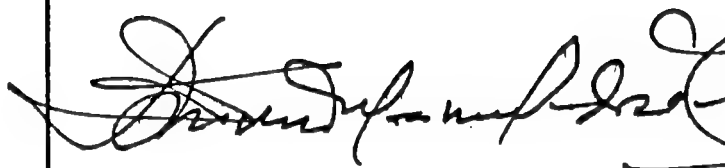
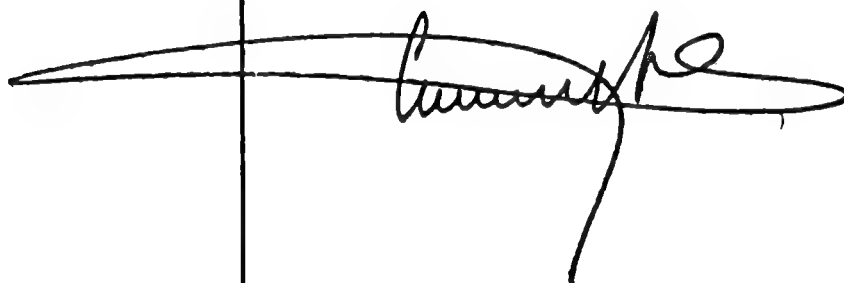
A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' or 'H' shape with a horizontal line extending to the right and a small dot at the end.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU;

Pour LE PORTUGAL:

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'António', written in a cursive style.

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Ferdinand', written in a cursive style.A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Carmelo', written in a cursive style.

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE POLOGNE:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:



Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

*A. Guizé*  
*(A. Guizé)*  
*J. Sow*  
*Siaw*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

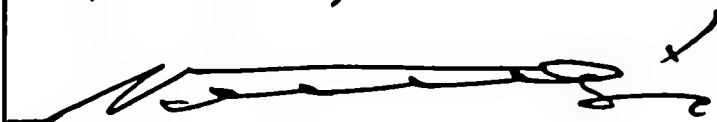
Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DU SOUDAN:

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

M. Adli,



*fidèle*

*J. Guren*

*Ucom...*



*Corday*

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:



Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA THAÏLANDE:



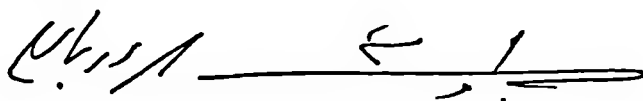
S. Sukhramet



Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

A large, stylized handwritten signature in black ink, slanted upwards to the right, with a long horizontal stroke extending from the end.

Pour LA TUNISIE:

A handwritten signature in black ink, featuring a series of loops and a long horizontal stroke at the end.

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA TURQUIE:

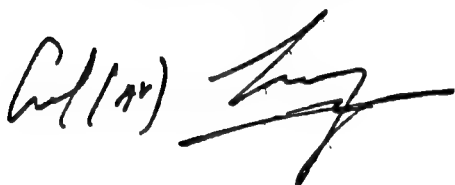
A handwritten signature in black ink, consisting of a cursive 'M' followed by a long horizontal stroke.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES  
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE  
DE L'URUGUAY:

Handwritten signature and initials, possibly reading "Cul (or) [signature]".

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUELA:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DU VIET NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be in Cyrillic script, likely belonging to a Yugoslav official.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:



## **RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS**

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **Chapitre I**

##### **Dispositions préliminaires**

**Art.**

- 101. Renseignements à fournir par les Administrations**
- 102. Formules à l'usage du public**

#### **Chapitre II**

##### **Dépôt des envois**

- 103. Conditions à remplir par les valeurs**
- 104. Constitution des envois de valeurs**
- 105. Dépôt**

#### **Chapitre III**

##### **Particularités relatives à certaines facultés accordées au public**

- 106. Retrait des valeurs. Rectification du bordereau**
- 107. Réexpédition**
- 108. Réclamations**

#### **Chapitre IV**

##### **Opérations au bureau de recouvrement**

- 109. Vérification des envois**
- 110. Traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites**
- 111. Présentation. Délai de paiement**

## Chapitre V

### Opérations postérieures à la présentation

Art.

- 112. Règlement de compte
- 113. Envoi des fonds par mandat
- 114. Règlement par versement ou virement à un compte courant postal
- 115. Opérations diverses

## Chapitre VI

### Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement

- 116. Bureaux d'échange des mandats-listes de recouvrement
- 117. Etablissement et transmission des listes de recouvrement
- 118. Listes spéciales de recouvrement
- 119. Vérification et rectification des listes de recouvrement
- 120. Paiement des mandats-listes de recouvrement
- 121. Mandats non remis ou non encaissés
- 122. Etablissement et règlement des comptes

## Chapitre VII

### Dispositions finales

- 123. Mise à exécution et durée du Règlement

## ANNEXES: FORMULES

**Note du Bureau international**

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

## **RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS**

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements:

### **Chapitre I**

#### **Dispositions préliminaires**

##### **Article 101**

###### **Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, un extrait de ses lois ou de sa réglementation applicables au service des recouvrements, notamment en ce qui concerne l'encaissement des coupons d'intérêt ou de dividende et des titres amortis. A cette occasion, elle doit également indiquer si elle se charge de l'encaissement de ces coupons et de ces titres.
2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

##### **Article 102**

###### **Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules:

- RP 1 (Bordereau des valeurs à recouvrer),  
RP 2 (Enveloppe "Valeurs à recouvrer").

### **Chapitre II**

#### **Dépôt des envois**

##### **Article 103**

###### **Conditions à remplir par les valeurs**

Pour être mise en recouvrement, chaque valeur doit:

- a) énoncer la somme à recouvrer en caractères latins si elle est exprimée en lettres, et en chiffres arabes si elle est exprimée en chiffres;
- b) indiquer le nom et l'adresse du débiteur;
- c) porter l'indication de la date et du lieu de création de la valeur;

- d) s'il s'agit d'une lettre de change, d'un chèque ou d'un billet à ordre, porter la signature du tireur ou du souscripteur;
- e) avoir été soumise au droit de timbre dans le pays d'origine, si elle est sujette à ce droit;
- f) avoir au moins les dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 19, paragraphe 1 (tableau, col. 7), de la Convention.

#### Article 104

##### Constitution des envois de valeurs

1. Les valeurs à recouvrer composant un même envoi sont décrites sur un bordereau conforme au modèle RP 1 ci-annexé.
2. Les coupons d'intérêt ou de dividende se rapportant à des titres d'une même catégorie et à recouvrer à la même adresse doivent être relevés au préalable sur un bulletin spécial; ils sont considérés dès lors comme ne formant qu'une seule valeur.
3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement, il doit l'indiquer sur le bordereau RP 1, à l'emplacement prévu.
4. Les valeurs accompagnées, le cas échéant, de leurs pièces justificatives (factures, connaissements, comptes de retour, actes de protêt, etc.) sont insérées, avec le bordereau d'envoi, dans une enveloppe conforme au modèle RP 2 ci-annexé. Cette enveloppe doit porter, outre le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur, l'indication du bureau de recouvrement; les annexes doivent être attachées à la valeur à laquelle elles se rapportent.
5. Tout envoi dont le montant doit être versé à un compte courant postal dans le pays de recouvrement est accompagné, sauf entente spéciale, d'un bulletin de versement du modèle prescrit dans le service intérieur de ce pays. Le bulletin doit indiquer le titulaire du compte à créditer et contenir les autres indications que comporte le texte de la formule, à l'exception de la somme qui sera inscrite par le bureau de recouvrement après encaissement. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y mentionne son nom et son adresse, ainsi que les autres indications qu'il juge nécessaires. Le bulletin de versement est inséré dans l'enveloppe RP 2.
6. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner, sur le bordereau RP 1, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.
7. Les indications prescrites au paragraphe 6 sont également portées sur le bordereau RP 1 lorsque doit intervenir le service des chèques postaux pour les opérations effectuées au moyen de virements ou de versements dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

#### Article 105

##### Dépôt

1. L'enveloppe RP 2 contenant les documents visés à l'article 104, paragraphe 4, est close par l'expéditeur et déposée au guichet.
2. Si l'envoi a été trouvé à la boîte, dûment affranchi, il est traité comme s'il avait été déposé au guichet. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis.

#### Chapitre III

##### Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

#### Article 106

##### Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 4, l'article 144 du Règlement d'exécution de la Convention est applicable aux demandes de retrait de valeurs et aux demandes de rectification du bordereau d'envoi.



2. Toute demande de rectification d'un bordereau doit être accompagnée d'un duplicata de celui-ci.
3. Si cette demande est transmise par voie télégraphique, elle doit être confirmée, par le premier courrier, par une demande postale; le duplicata visé au paragraphe 2 est joint à cette demande. Dès réception du télégramme, le bureau de recouvrement retient l'envoi et attend la confirmation postale pour faire droit à la demande.
4. Toutefois, l'Administration de recouvrement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.

#### Article 107

##### Réexpédition

1. Si la totalité d'un envoi de valeurs à recouvrer est réexpédiée, le bordereau est revêtu de la mention "Réexpédié par le bureau de ...". Le bureau appelé à mettre les valeurs en recouvrement procède comme si elles lui avaient été adressées directement par l'expéditeur.
2. Si la réexpédition porte sur une partie des valeurs d'un envoi, le bureau de recouvrement de ces valeurs doit, sans opérer aucun prélèvement de taxes, envoyer la somme encaissée au bureau auquel le bordereau a été adressé par l'expéditeur; il lui retourne les valeurs impayées, s'il y a lieu. Ce dernier bureau reste seul chargé du règlement des comptes avec l'expéditeur.

#### Article 108

##### Réclamations

Les réclamations sont soumises aux articles 147 et 148 du Règlement d'exécution de la Convention. Un duplicata du bordereau qui accompagnait les valeurs doit être fourni par l'expéditeur pour être transmis, avec la réclamation, au bureau de recouvrement.

### Chapitre IV

#### Opérations au bureau de recouvrement

#### Article 109

##### Vérification des envois

1. Le bureau de recouvrement vérifie les valeurs composant l'envoi, rapproche chacune d'elles des inscriptions correspondantes portées sur le bordereau et consigne sur celui-ci le résultat de la vérification.
2. Les valeurs régulières dont la présence est constatée et qui ne figurent pas sur le bordereau y sont inscrites d'office.
3. Si des valeurs inscrites sur le bordereau manquent, le bureau de recouvrement en informe immédiatement le bureau d'origine qui avise l'expéditeur.
4. Si des valeurs sont inscrites sur le bordereau pour un montant inexact ou si elles sont irrégulières, elles sont renvoyées immédiatement à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine, accompagnées d'une fiche indiquant le motif de la non-présentation et faisant connaître, en outre, que le règlement de compte des valeurs conservées sera effectué ultérieurement; une fiche rappelant le renvoi antérieur des valeurs non présentées est jointe au bordereau RP 1 (2e partie).
5. Les valeurs autres que celles qui sont visées aux paragraphes 3 et 4 sont mises normalement en recouvrement.
6. Si toutes les valeurs d'un envoi sont irrécouvrables, elles sont renvoyées accompagnées d'une note explicative et de la deuxième partie du bordereau.
7. Le renvoi des valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement a lieu sous enveloppe conforme au modèle RP 3 ci-annexé; le pli est soumis à la recommandation d'office.

**Article 110****Traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites**

1. Il n'est pas tenu compte des annotations ou notes interdites portées sur le bordereau. Les notes séparées ou les lettres sont traitées comme des lettres non affranchies en provenance du pays d'origine et, en cas de recouvrement des valeurs, remises aux destinataires contre perception de la taxe exigible. En cas de refus de paiement de cette taxe, ces notes ou ces lettres sont considérées comme envois non distribuables et renvoyées au bureau d'origine à l'appui du bordereau.

2. Lorsque des annotations interdites sont portées sur les valeurs elles-mêmes, celles-ci sont mises en recouvrement et livrées contre paiement de leur montant et de la taxe d'une lettre non affranchie provenant du pays d'origine. En cas de refus de paiement de cette taxe, les valeurs peuvent être remises, mais la taxe exigible est prélevée sur les sommes recouvrées; une note explicative est annexée au bordereau RP 1 (2e partie).

**Article 111****Présentation. Délai de paiement**

1. Les valeurs sont présentées aux débiteurs le jour de l'échéance, s'il y a lieu, ou le plus tôt possible.

2. Les valeurs impayées à présentation et dont le paiement n'a pas été formellement refusé par les débiteurs en personne sont laissées à la disposition des intéressés pendant un délai de sept jours à compter du lendemain du jour de la présentation; ce délai peut être porté à un mois au maximum par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation. Les débiteurs sont prévenus qu'ils peuvent venir se libérer au bureau pendant ces délais; l'expéditeur peut toutefois demander, par une annotation sur le bordereau, qu'après une présentation infructueuse les titres lui soient renvoyés immédiatement ou soient remis à des personnes nommément désignées à cet effet.

3. Les pièces justificatives visées à l'article 104, paragraphe 4, ne sont remises au débiteur qu'en cas de paiement des valeurs qu'elles concernent.

**Chapitre V****Opérations postérieures à la présentation****Article 112****Règlement de compte**

Le bureau de recouvrement établit le règlement de compte sur le bordereau RP 1 (2e partie), en ayant soin de mentionner les indications que le déposant aurait omises et de biffer celles qui seraient inutiles.

**Article 113****Envoi des fonds par mandat**

1. Le mandat-carte, revêtu au recto de la mention "Recouvrement", est transmis, sous enveloppe RP 3, au bureau de dépôt des valeurs, accompagné du bordereau RP 1 (2e partie) et des valeurs non recouvrées.

2. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi et que l'expéditeur a demandé à bénéficier de cette faculté, l'établissement du mandat, le renvoi des valeurs non recouvrées et le renvoi de la formule RP 1 (2e partie) ont lieu conformément à l'article 114, paragraphes 2 et 3.

3. Dans les relations qui, pour le service des mandats, comportent l'intervention de bureaux d'échange, le pli est adressé au bureau d'échange compétent.

4. Si l'expéditeur a demandé le renvoi des documents de liquidation du recouvrement par voie aérienne, le pli, revêtu d'une étiquette "Par avion" et, s'il y a lieu, de l'affranchissement représentant la surtaxe aérienne autorisée par l'article 16, paragraphe 1, lettre d), de l'Arrangement, est expédié par le premier courrier aérien.
5. Les plis visés aux paragraphes 1 à 4 sont soumis à la recommandation s'ils contiennent des valeurs non recouvrées. Les indications imprimées sur l'enveloppe RP 3 sont complétées en conséquence.
6. Lorsque les taxes sont à percevoir sur l'expéditeur soit par application de l'article 16, paragraphe 3, de l'Arrangement, soit en vertu de l'article 110 du présent Règlement, l'enveloppe RP 3 est frappée du timbre T et le montant des taxes à percevoir est indiqué en chiffres apparents au recto de l'enveloppe.
7. Lorsque le nom et l'adresse de l'expéditeur ne figurent ni sur l'enveloppe, ni sur le bordereau, ni sur les valeurs elles-mêmes, le bureau de destination, s'il n'a pu recueillir ces renseignements auprès du ou des débiteurs, prévient du fait le bureau d'origine, opère dans les conditions prévues ci-dessus et mentionne ce dernier bureau comme bénéficiaire sur le mandat de recouvrement.

#### Article 114

##### Règlement par versement ou virement à un compte courant postal

1. En cas de versement ou de virement des fonds à un compte courant postal, l'avis de crédit ou de virement destiné au titulaire du compte doit porter la mention "Recouvrement".
2. Lorsque l'organisation intérieure du bureau de recouvrement ne permet pas de virer les sommes recouvrées à un compte courant postal étranger, l'envoi des fonds est effectué par mandat de recouvrement; mais, au lieu de l'adresse complète de l'expéditeur, le titre doit porter le nom du titulaire du compte suivi de la mention "Compte courant postal No ..., tenu par le bureau de ...". Le mandat est transmis directement au bureau de chèques intéressé.
3. Après accomplissement des opérations visées aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, le bordereau RP 1 (2e partie) accompagné, le cas échéant, des valeurs non recouvrées est renvoyé au bureau d'origine de la façon indiquée à l'article 113, paragraphes 1 à 6.

#### Article 115

##### Opérations diverses

1. Les valeurs non recouvrées, jointes éventuellement au mandat émis en liquidation des valeurs recouvrées, sont renvoyées sous enveloppe RP 3 recommandée d'office dans les conditions fixées par l'article 113, paragraphes 1 à 6.
2. La cause du non-recouvrement est consignée, sans autre constatation, dans la forme prescrite par l'article 143, paragraphes 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention soit sur une fiche jointe aux titres, soit au moyen du bordereau RP 1 (2e partie).
3. Les bordereaux RP 1 (2e partie) manquants ou irréguliers sont réclamés ou renvoyés directement de bureau à bureau.
4. L'article 113 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement.

## Chapitre VI

### Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement

#### Article 116

##### Bureaux d'échange des mandats-listes de recouvrement

L'échange des "mandats-listes de recouvrement" a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

**Article 117****Etablissement et transmission des listes de recouvrement**

1. Chaque bureau d'échange établit, journallement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte "Recouvrements" et récapitulant les valeurs recouvrées par les bureaux d'encaissement.
2. Tout mandat de recouvrement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.
3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.
4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.
5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), accompagnées des bordereaux RP 1 (2e partie) auxquels sont jointes, le cas échéant, les valeurs non recouvrées.
6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

**Article 118****Listes spéciales de recouvrement**

Une liste MP 2 spéciale, portant la mention "Recouvrements" doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

- a) mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe";
- b) mandats dont l'expéditeur du recouvrement a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention "Mandats par avion" et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

**Article 119****Vérification et rectification des listes de recouvrement**

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de recouvrement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 126 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

**Article 120****Paiement des mandats-listes de recouvrement**

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du pays de dépôt des valeurs effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de recouvrement.

**Article 121****Mandats non remis ou non encaissés**

1. Les mandats de recouvrement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration de dépôt des envois.
2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

**Article 122****Etablissement et règlement des comptes**

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de recouvrement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.
2. Chaque Administration d'origine des envois de recouvrement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de recouvrement, un compte mensuel MP 5 portant l'empreinte "Recouvrements". Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.
3. L'Administration qui a établi le compte ajoute au total le montant des rémunérations qui lui reviennent en application de l'article 20 de l'Arrangement.
4. Le solde du compte MP 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte MP 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

**Chapitre VII****Dispositions finales****Article 123****Mise à exécution et durée du Règlement**

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les recouvrements.
2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'à l'arrangement.*



**Note du Bureau international**

**Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.**

**ANNEXES: FORMULES****LISTE DES FORMULES**

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
RP 1	Bordereau des valeurs à recouvrer	art. 104, par. 1
RP 2	Enveloppe "Valeurs à recouvrer" . . . . .	art. 104, par. 4
RP 3	Enveloppe { "Valeurs non recouvrées" . . . . . "Mandats de liquidation de valeurs recouvrées" . . . . . }	art. 109, par. 7

Administration des postes d'origine

RP 1 (1<sup>re</sup> partie)

Bureau de dépôt

**BORDEREAU  
Valeurs à recouvrer**

Expéditeur. Nom ou raison sociale et adresse complète		Date du bordereau				
<p>Indications. Les valeurs pour les débiteurs différents, cinq au maximum par bordereau, doivent être encaissables par le même bureau et avoir la même date d'échéance. Les montants des valeurs doivent, sauf accord contraire entre les Administrations intéressées, être exprimés en monnaie du pays de recouvrement.</p>						
Numéro d'ordre	Nom et adresse complète des débiteurs	Montant des valeurs		Date d'échéance	Observations	Résultat de la vérification du bureau de destination
1	2	3		4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
Total						

Mode de règlement choisi	<input type="checkbox"/> Par mandat de recouvrement à l'adresse indiquée ci-dessus,
	transmis par <input type="checkbox"/> voie de surface <input type="checkbox"/> voie aérienne
	<input type="checkbox"/> Par mandat de recouvrement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
	<input type="checkbox"/> Par virement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
	<input type="checkbox"/> Par versement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
	Compte courant n°
	Nom du bénéficiaire
	Nom du bureau de chèques
Lieu et date	
Signature de l'expéditeur	
Timbre du bureau de destination Signature de l'agent	



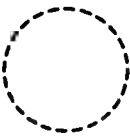


Administration des postes

RP 1 (2<sup>e</sup> partie)

Bureau de recouvrement

**BORDEREAU****A renvoyer à l'expéditeur**

Expéditeur. Nom ou raison sociale et adresse complète (A remplir par l'expéditeur)		Date d'expédition des valeurs		
		Bureau de dépôt		
Si les documents doivent être renvoyés par avion, appliquer une étiquette ou une empreinte «Par avion» à droite				
Numéro d'ordre	Nom des débiteurs (A remplir par l'expéditeur)	Montant des valeurs non recouvrées		Montant des valeurs recouvrées
1	2	3		4
1				
2				
3				
4				
5				
Total des valeurs recouvrées				
A déduire	Taxe d'encaissement			
	Taxe de présentation des valeurs impayées			
	Droit de timbre			
	Taxe du <input type="checkbox"/> mandat <input type="checkbox"/> versement <input type="checkbox"/> virement			
	Taxe de renvoi par avion des documents de liquidation			
Total des déductions				
Avoir de l'expéditeur				
Mode de règlement	N° du mandat			Timbre du bureau de recouvrement  
	<input type="checkbox"/> Par le mandat ci-joint			
	<input type="checkbox"/> Par virement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous			
	<input type="checkbox"/> Par versement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous			
	Compte courant n°			
	Nom du bénéficiaire			
Nom du bureau de chèques				
Nombre des valeurs non recouvrées		Les valeurs non recouvrées sont jointes au présent bordereau		

Administration des postes d'origine

RP 2

Affranchissement

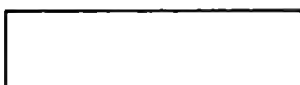
**RECOMMANDÉ**

<b>VALEURS À RECOUVRER</b>	Bureau de destination	
	<b>BUREAU DE POSTE</b>	
		d
		Pays de destination
Expéditeur		

Recouvrements, Rio de Janeiro 1979, art. 104, par. 4 – Dimensions: 114 x 162 mm ou 125 x 176 mm

Administration des postes

Service des postes RP 3

☐ **VALEURS NON RECOUVRÉES**☐ **MANDAT DE LIQUIDATION  
de valeurs recouvrées****Indications**

Coller l'étiquette «Par avion» dans la case prévue à cet effet dans l'angle supérieur gauche, lorsque le mandat de liquidation doit être transmis par avion, et couvrir la surtaxe aérienne correspondante.

Si l'envoi contient des valeurs non recouvrées, le recommander d'office.

Bureau de destination	
<b>BUREAU DE POSTE</b>	
	d
	Pays de destination

Recouvrements, Rio de Janeiro 1979, art. 109, par. 7 – Dimensions: 114 x 162 mm ou 125 x 176 mm

## **Arrangement concernant le service international de l'épargne**

---

**Arrangement**

**Règlement d'exécution**

**— Formules**



## ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

### TABLE DES MATIÈRES

#### Chapitre I

##### Dispositions préliminaires

###### Art.

1. Objet de l'Arrangement
2. Fonctionnement du service et participation
3. Etendue du service

#### Chapitre II

##### Dispositions générales

4. Transmission des fonds
5. Intérêts
6. Transmission des livrets et documents divers
7. Dispositions communes aux versements et aux transferts

#### Chapitre III

##### Versements

8. Dépôt des versements
9. Montant maximal
10. Arrondissement à l'unité monétaire
11. Renvoi du livret

## Chapitre IV

### Remboursements

#### Art.

- 12. Demandes de remboursement
- 13. Autorisations de remboursement
- 14. Remboursements
- 15. Remboursements télégraphiques
- 16. Autres procédés de remboursement

## Chapitre V

### Transferts

- 17. Principes généraux applicables aux transferts

## Chapitre VI

### Responsabilité

- 18. Etendue de la responsabilité
- 19. Détermination de la responsabilité
- 20. Reconstitution du compte d'épargne
- 21. Remboursement à la caisse d'épargne créancière

## Chapitre VII

### Dispositions diverses et finales

- 22. Application de la Convention et de certains Arrangements
- 23. Exception à l'application de la Constitution
- 24. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution
- 25. Mise à exécution et durée de l'Arrangement

**Note du Bureau international**

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29 du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

**ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE**

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

**Chapitre I****Dispositions préliminaires****Article premier****Objet de l'Arrangement**

Le présent Arrangement régit le service de l'épargne que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

**Article 2****Fonctionnement du service et participation**

1. Les pays contractants ont la faculté de n'exécuter le service que pour l'une ou plusieurs des catégories d'opérations régies par le présent Arrangement, à savoir les versements, les remboursements et les transferts.
2. Peut participer au service de l'épargne toute caisse d'épargne nationale relevant de l'Administration postale ou dont l'activité s'étend sur l'ensemble du territoire national par l'intermédiaire des bureaux de poste.
3. L'Administration postale des pays où la caisse d'épargne nationale participant au service international relève d'une administration autre que celle des postes est tenue de s'entendre avec cette dernière, pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement. La première de ces administrations sert d'intermédiaire pour les relations de la caisse avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.

**Article 3****Etendue du service**

Les caisses d'épargne acceptent de servir d'intermédiaire pour l'ouverture des livrets d'épargne, le remplacement ou le renouvellement des livrets, l'inscription des intérêts sur les livrets et la transmission de tous les documents généralement nécessaires à la bonne marche du service international de l'épargne.

## Chapitre II

### Dispositions générales

#### Article 4

##### Transmission des fonds

1. La transmission des fonds en exécution d'une opération d'épargne s'effectue par mandat de poste du service international ou par virement postal. Elle est soumise aux conditions qui régissent le mode choisi.
2. Les frais d'envoi des fonds sont à la charge de l'épargnant.

#### Article 5

##### Intérêts

Sous réserve de l'article 17 relatif aux transferts, la date de calcul des intérêts est établie en fonction de la réception ou de l'envoi des fonds par la caisse d'épargne qui tient le compte crédité ou débité.

#### Article 6

##### Transmission des livrets et documents divers

1. Les bureaux de poste des pays contractants se prêtent réciproquement concours pour le retrait des livrets à régler ou à vérifier.
2. Sont admis en franchise de port, lorsqu'ils sont expédiés par l'Administration ou la caisse d'un pays contractant à destination de l'Administration ou de la caisse d'un autre pays contractant, les livrets de même que les correspondances et les documents généralement nécessaires à la bonne marche du service international de l'épargne. Sont en outre admis en franchise de port les plis contenant des livrets lorsqu'ils sont expédiés par l'Administration ou la caisse d'un pays contractant aux titulaires des livrets.
3. Les transmissions se font par les moyens les plus favorables.
4. Les frais inhérents à toute transmission accélérée (voie aérienne notamment) à la demande de l'épargnant peuvent être mis à la charge de celui-ci.

#### Article 7

##### Dispositions communes aux versements et aux transferts

Les fonds versés ou transférés sont, notamment en ce qui concerne le taux et le calcul des intérêts ainsi que les conditions de remboursement, soumis aux lois, décrets, arrêtés et règlements régissant le service de la caisse à laquelle les fonds sont destinés.

## Chapitre III

### Versements

#### Article 8

##### Dépôt des versements

1. Tout titulaire d'un compte courant d'épargne peut effectuer des versements sur son compte en déposant les fonds à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où il se trouve.



2. Sauf entente spéciale, le livret doit être produit.

3. Toute personne résidant dans un pays contractant peut effectuer un versement à la caisse d'épargne de ce pays ou dans un bureau de poste en vue de l'ouverture d'un livret à la caisse d'épargne d'un autre pays contractant.

#### Article 9

##### Montant maximal

1. Chaque Administration a la faculté de fixer un minimum et un maximum pour les versements pouvant être constatés au livret.

2. La caisse d'épargne qui tient le compte se réserve le droit de rejeter tout ou partie du versement qui aurait pour effet de porter l'avoir du compte au-delà de la limite maximale fixée par sa réglementation.

3. Dans le pays qui enregistre le versement, le montant du dépôt peut être limité à la partie exportable des capitaux.

#### Article 10

##### Arrondissement à l'unité monétaire

Les versements, exprimés dans la monnaie du pays qui tient le compte, ne doivent pas comporter de fraction d'unité monétaire.

#### Article 11

##### Renvoi du livret

1. Après inscription du versement, le livret, s'il a été produit, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. S'il s'agit d'un livret créé à la suite d'un premier versement, il sera transmis au titulaire par la même voie.

### Chapitre IV

#### Remboursements

#### Article 12

##### Demandes de remboursement

1. Tout titulaire de livret d'épargne peut obtenir le remboursement partiel ou intégral de son avoir en adressant, par l'intermédiaire de la caisse d'épargne du pays contractant où il se trouve, une demande à la caisse qui tient son compte.

2. La somme dont le remboursement est demandé est exprimée dans la monnaie du pays qui tient le compte; en cas de remboursement partiel, elle ne doit pas comporter de fraction d'unité monétaire.

3. Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent adresser directement et à leurs frais, à la caisse qui tient leur compte, leurs demandes de remboursement.

**Article 13****Autorisations de remboursement**

1. Les autorisations de remboursement sont établies par la caisse qui tient le compte, en monnaie du pays où réside l'épargnant et pour la somme nette à payer. Elles sont adressées, avec les fonds correspondants, à la caisse chargée d'effectuer les remboursements.
2. La caisse qui établit une autorisation de remboursement détermine elle-même le taux de conversion de la monnaie de son pays en monnaie du pays où réside l'épargnant.

**Article 14****Remboursements**

1. Les remboursements ne sont soumis à d'autres limites de somme que celles qui résultent de la législation des pays contractants.
2. Ils sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées aux termes du contrat d'épargne à donner quittance et désignées sur l'autorisation.
3. La somme à payer est celle qui est indiquée sur l'autorisation en monnaie du pays de paiement, sans aucun prélèvement au profit de la caisse payeuse. Toutefois, lorsque la législation du pays auquel appartient le service payeur l'exige, ce service a la faculté de négliger les fractions d'unité monétaire ou d'arrondir la somme à l'unité monétaire.

**Article 15****Remboursements télégraphiques**

Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent, à leurs frais, demander et obtenir des remboursements par la voie télégraphique. Les Administrations fixent elles-mêmes les règles d'exécution du service.

**Article 16****Autres procédés de remboursement**

Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les remboursements peuvent être effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement.

**Chapitre V****Transferts****Article 17****Principes généraux applicables aux transferts**

1. Tout titulaire d'un compte d'épargne peut faire transférer tout ou partie de son avoir à une autre caisse d'épargne de son choix. La demande de transfert peut être déposée dans n'importe quelle caisse ou bureau de poste des pays contractants.
2. Sauf entente spéciale, l'épargnant doit déposer son livret à l'appui de sa demande.

3. Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent adresser directement et à leurs frais, à la caisse qui tient leur compte, leurs demandes de transfert établies d'après la réglementation intérieure et accompagnées éventuellement du livret.

4. Les sommes transférées portent intérêt à charge de la caisse primitivement détentrice des fonds (dénommée "caisse d'origine"), jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte est débité et à charge de la caisse qui reçoit le transfert (dénommée "caisse bénéficiaire"), à partir du premier jour du mois suivant.

## Chapitre VI

### Responsabilité

#### Article 18

##### Etendue de la responsabilité

1. Les sommes converties en un mandat de poste international ou un virement postal pour l'exécution d'une opération d'épargne sont soumises aux garanties prévues pour le mode de transmission des fonds choisi.

2. Les caisses d'épargne sont responsables des erreurs de conversion, des erreurs d'inscription des opérations sur les comptes courants et, d'une façon générale, de toutes les erreurs qu'elles pourraient commettre dans l'établissement des pièces relatives au service international de l'épargne.

3. Les caisses d'épargne par l'entremise desquelles les remboursements sont effectués sont responsables des fonds qu'elles ont reçus et de la régularité des opérations de paiement.

4. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans la transmission des fonds.

5. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des inexactitudes qui pourraient être relevées dans les renseignements fournis par les usagers pour l'exécution des opérations prévues à l'article 3.

#### Article 19

##### Détermination de la responsabilité

1. La responsabilité incombe à la caisse d'épargne dans le service de laquelle l'erreur a été commise.

2. Si l'erreur est imputable aux deux caisses ou si la responsabilité ne peut être établie, les caisses interviennent dans la régularisation par parts égales.

#### Article 20

##### Reconstitution du compte d'épargne

La reconstitution du compte d'épargne est à la charge de la caisse d'épargne qui le tient, sous réserve de son droit de recours contre l'Administration responsable.

#### Article 21

##### Remboursement à la caisse d'épargne créancière

1. La caisse d'épargne responsable est tenue de désintéresser la caisse qui a procédé à la régularisation du compte dans le délai de quatre mois qui suit la notification de la reconstitution du compte.

2. Le remboursement à la caisse d'épargne créancière s'effectue sans frais pour cette caisse. Passé le délai de quatre mois, la somme due à la caisse créancière est productive d'intérêt, à raison de 6 pour cent par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

## Chapitre VII

### Dispositions diverses et finales

#### Article 22

##### Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention ainsi que l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

#### Article 23

##### Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

#### Article 24

##### Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés doivent être présents au moment du vote.
2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:
  - a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement;
  - b) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

#### Article 25

##### Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1981 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Voir les signatures ci-après.*

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE  
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
D'ALLEMAGNE:

k frun der

Pour LES ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
D'ANGOLA:

Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE  
SAOUDITE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

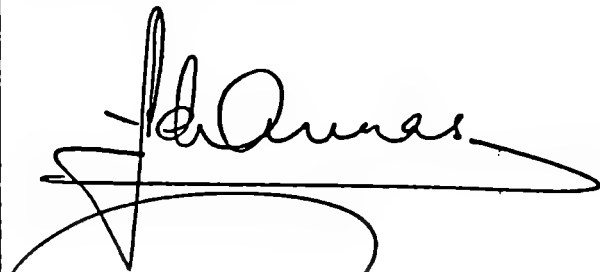
Pour L'AUSTRALIE:

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

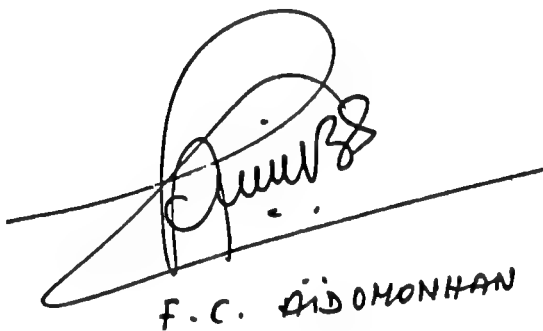
Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BANGLADESH:

Pour LA BELGIQUE:

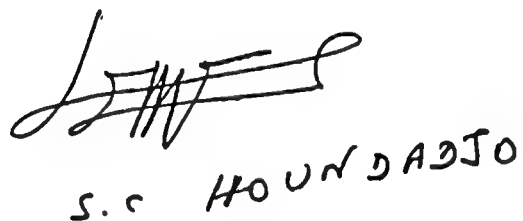


Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BÉNIN:

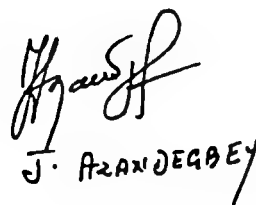
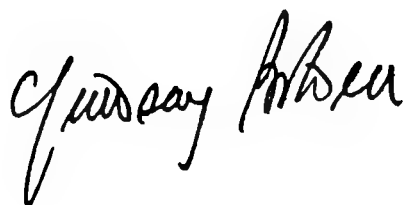


F.C. ADOMOUNHAN

Pour BARBADE:



S.C. HOUNDADJO



J. BRANDÉGBEY



Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

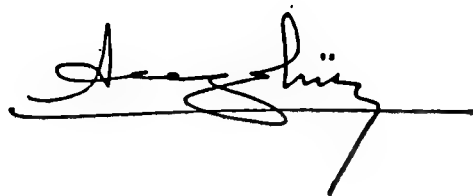
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE  
L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE  
DU BRÉSIL:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Aguiar', written over a horizontal line.

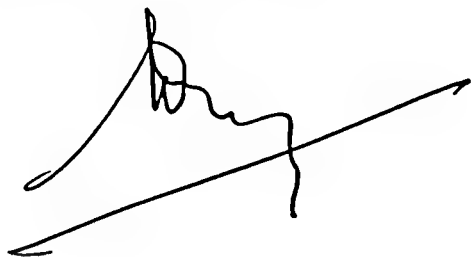
Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE BULGARIE:

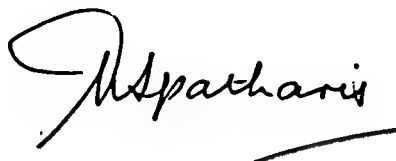
Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

Pour LA CENTRAFRIQUE:

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ispatharis' with a long horizontal stroke underneath.

Pour LE CHILI:

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal line with a small flourish at the end.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE  
CHINE:

A small, simple handwritten mark or signature in black ink.

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU CONGO:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTÉ:

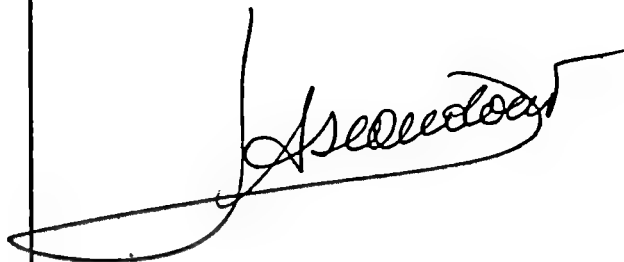
A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Kamal Faruq'. The signature is written in a cursive style with a long, sweeping underline that extends to the left.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour L'ESPAGNE:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Asencio", written diagonally across the right-hand column.


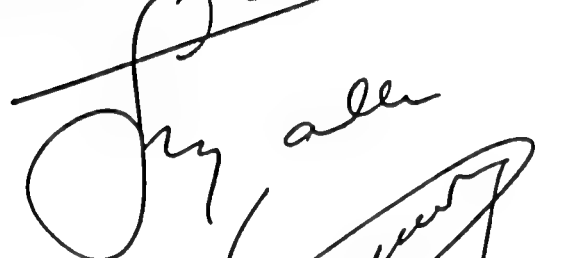

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Two handwritten signatures in black ink, written diagonally across the left-hand column. The top signature is more cursive, while the bottom one is more stylized and includes a large flourish.

9 Pour L'ÉTHIOPIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:



Pour FIDJI:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-  
BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD,  
ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LE GHANA:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER  
DONT LES RELATIONS INTERNATIO-  
NALES SONT ASSURÉES PAR LE  
GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI  
DE GRANDE-BRETAGNE ET  
D'IRLANDE DU NORD:



Pour LA GRÈCE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
RÉVOLUTIONNAIRE DE GUINÉE:

Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE  
EQUATORIALE:

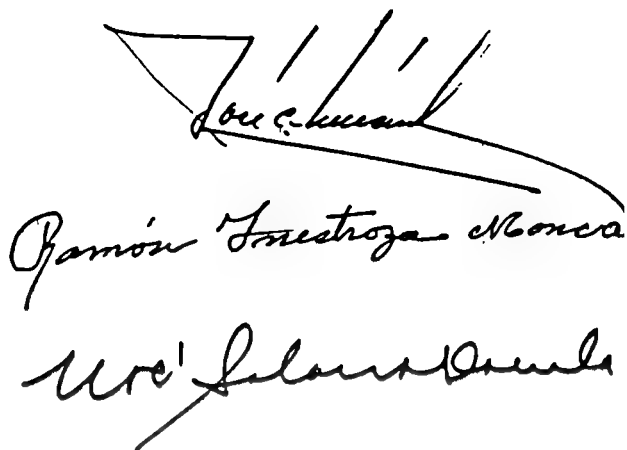
Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

pour LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Two handwritten signatures in black ink, one above the other, representing the République de Haute-Volta.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Two handwritten signatures in black ink, one above the other, representing the République du Honduras. The first signature is 'Joaquín' and the second is 'Ramón Fiestroza Monca'.

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
HONGROISE:

Pour L'INDE:

Pour LA REPUBLIQUE D'INDONESIE:

A single handwritten signature in black ink representing the République d'Indonésie.

Pour L'IRAN:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour LA REPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE  
POPULAIRE SOCIALISTE:

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

**Pour LE ROYAUME HACHÉMITE  
DE JORDANIE:**

**Pour KUWAIT:**

**Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE LAO:**

**Pour KAMPHUCHEA DEMOCRATIQUE:**

**Pour LA REPUBLIQUE DE KENYA:**

**Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:**

Pour LA REPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE  
LIECHTENSTEIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour LE LUXEMBOURG:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE MADAGASCAR:

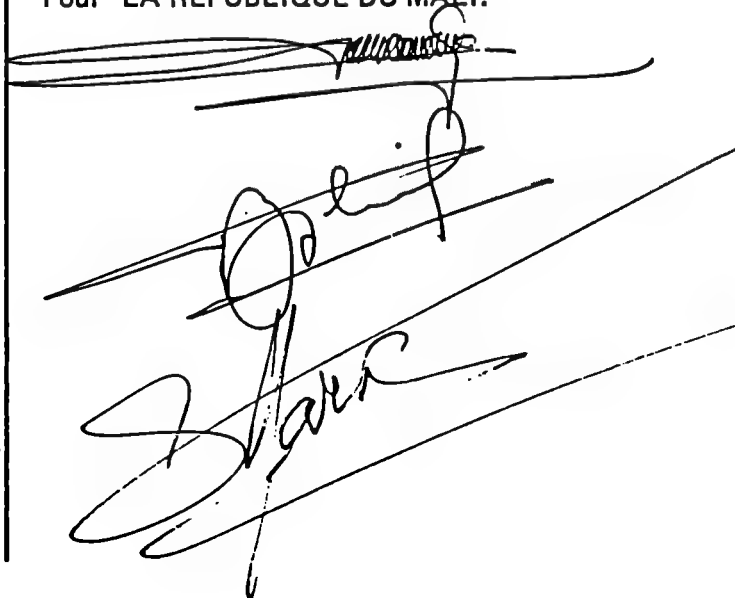


Pour LA MALAISIE:

Pour MALAWI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:



Pour MALTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE  
MAURITANIE:

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Z. P.' or similar, with a large loop at the top and a horizontal stroke at the bottom.

Pour MAURICE:

Pour LA PRINCIPAUTE DE MONACO:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE MONGOLIE:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA REPUBLIQUE POPULAIRE  
DU MOZAMBIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
DE NIGÉRIA:

Pour LA NOUVELLE — ZÉLANDE:

Pour LA NORVÈGE:

*A. Brundage*  
*J. H. S. dal.*  
*C. E. E. E.*  
*H. S. S. S.*  
*C. A. A. A.*  
*R. Johnson*

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

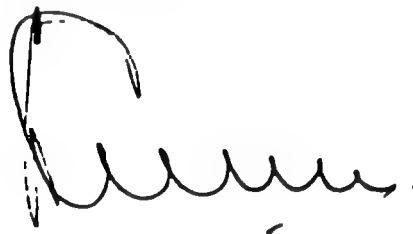
Pour L'UGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour LES PAYS-BAS:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by several loops and a final dot.

Pour LA PAPOUASIE-NOUVELLE-  
GUINÉE:

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'P' followed by a few loops and a final comma.

Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LE PORTUGAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE POLOGNE:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:



Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour SINGAPOUR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SOMALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DU SOUDAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

*Cherhain*  
*Louise Zofjanc*  
*Thierry*  
*Louise*

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke, positioned above a large, stylized, and somewhat abstract signature that appears to be a stylized 'M' or 'W' with a long vertical stroke.

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA THAÏLANDE:



Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:


Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:

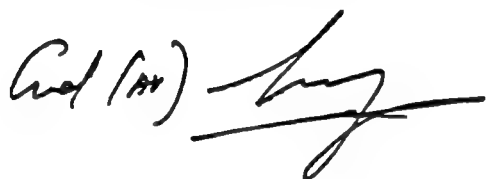
Pour LA TURQUIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES  
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE  
DE L'URUGUAY:



Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

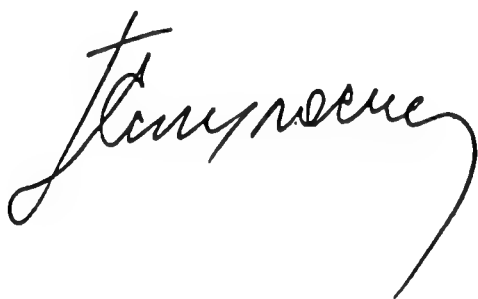
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DU VIET NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:



## **RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE**

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **Chapitre I**

##### **Dispositions préliminaires**

Art.

- 101. Renseignements à fournir par les Administrations
- 102. Formules à l'usage du public
- 103. Correspondances en franchise

#### **Chapitre II**

##### **Versements**

- 104. Dépôt des versements
- 105. Lettre d'envoi
- 106. Transmission des livrets et des documents de service
- 107. Dérogation en matière de présentation du livret
- 108. Rejet partiel ou total d'un versement
- 109. Renvoi du livret

#### **Chapitre III**

##### **Remboursements**

- 110. Rédaction et dépôt des demandes de remboursement
- 111. Autorisations de remboursement
- 112. Traitement du livret
- 113. Paiement des remboursements
- 114. Validité des autorisations
- 115. Renvoi des autorisations quittancées
- 116. Autorisations non suivies d'effet
- 117. Autres procédés de remboursement

## Chapitre IV

### Transferts

#### Art.

- 118. Dépôt des demandes
- 119. Traitement des demandes de transfert
- 120. Emission du nouveau livret
- 121. Transfert sur un compte déjà ouvert
- 122. Traitement du livret primitif après les opérations de transfert

## Chapitre V

### Opérations diverses

- 123. Remplacement des livrets
- 124. Détermination des intérêts
- 125. Dépôt du livret pour inscription des intérêts
- 126. Restitution du livret après inscription des intérêts

## Chapitre VI

### Dispositions finales

- 127. Mise à exécution et durée du Règlement

## ANNEXES: FORMULES

**Note du Bureau international**

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

## RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne:

### Chapitre I

#### Dispositions préliminaires

##### Article 101

###### Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:
  - a) les opérations qu'elle exécute;
  - b) sa participation ou sa non-participation au service des remboursements télégraphiques;
  - c) le maximum et le minimum admis respectivement en matière de versement, de remboursement et de transfert;
  - d) les opérations pour lesquelles la production du livret est exigée.
2. Chaque Administration est également tenue de faire connaître directement aux autres Administrations:
  - a) si elle admet la transmission directe, par l'épargnant à la caisse qui tient son compte, des demandes de remboursement et de transfert;
  - b) si elle centralise ou non les bulletins de versement et les demandes de remboursement.
3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.
4. Chaque Administration peut, en outre, demander directement aux autres Administrations de lui communiquer les modes d'authentification des documents échangés et éventuellement les spécimens des livrets et cachets en usage dans les caisses, ainsi que la liste des spécimens de signature des fonctionnaires qui ont qualité dans ces caisses pour signer les lettres d'envoi et les autorisations de remboursement respectivement visées aux articles 105, 111 et 114.
5. En cas de modification de la liste visée au paragraphe 4, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée.

##### Article 102

###### Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:

- CE 1 (Bulletin de versement d'épargne),
- CE 3 (Demande de remboursement),
- CE 6 (Demande de transfert).

**Article 103****Correspondances en franchise**

Les correspondances admises en franchise de port dans les conditions fixées par l'article 6, paragraphe 2, de l'Arrangement doivent porter la désignation de la caisse détentrice des comptes d'épargne ainsi que la mention "Service des postes".

**Chapitre II****Versements****Article 104****Dépôt des versements**

1. Le titulaire d'un livret de caisse d'épargne qui désire effectuer un versement dépose à la caisse d'épargne ou dans un bureau de poste du pays de sa résidence, contre récépissé délivré gratuitement, le livret, un bulletin de versement d'épargne libellé sur une formule conforme au modèle CE 1 ci-annexé, le montant des fonds et les frais d'envoi de ces fonds.
2. S'il s'agit d'un versement effectué en vue de l'ouverture d'un nouveau livret, le bulletin de versement d'épargne doit mentionner le lieu et la date de naissance de l'épargnant ainsi que sa qualité civile. Ces renseignements sont vérifiés au moyen d'une pièce d'identité.
3. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement complète le bulletin libellé par l'épargnant et indique le mode de transmission des fonds en faisant ressortir les frais d'envoi correspondants. Le bulletin de versement d'épargne est ensuite revêtu de l'empreinte du cachet de la caisse ou du timbre à date du bureau de poste.
4. Le bulletin de versement d'épargne, accompagné du livret, s'il existe déjà, est adressé à la caisse d'épargne destinataire.

**Article 105****Lettre d'envoi**

1. Les caisses d'épargne ont la faculté de centraliser les bulletins de versement d'épargne.
2. Dans ce cas, les bulletins sont décrits dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 2 ci-annexé transmise à la caisse d'épargne destinataire. La deuxième partie porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal.
3. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut toutefois être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.
4. Les livrets d'épargne sont, le cas échéant, joints à la lettre d'envoi.

**Article 106****Transmission des livrets et des documents de service**

Les livrets, les bulletins de versement d'épargne qui restent annexés aux livrets auxquels ils se rapportent et les lettres d'envoi sont expédiés sous recommandation d'office à la caisse d'épargne destinataire.



**Article 107****Dérogation en matière de présentation du livret**

Par dérogation aux articles 104 à 106, un pays contractant peut décider de ne pas exiger la production du livret au moment du versement des fonds, à condition qu'il en informe, au préalable, les autres pays contractants par l'intermédiaire du Bureau international.

**Article 108****Rejet partiel ou total d'un versement**

1. En cas de rejet partiel ou total d'un versement, la somme rejetée est renvoyée à l'épargnant soit par mandat de poste, soit par virement postal, avec une note explicative, par l'intermédiaire de la caisse ou du bureau de poste qui a reçu le versement.
2. Si le rejet est consécutif à une faute de service, les frais de renvoi sont à la charge de la caisse ou de l'Administration dans le service de laquelle l'erreur a été commise. Dans le cas contraire, ils sont à la charge de l'épargnant.

**Article 109****Renvoi du livret**

1. Après inscription du versement sur le livret, celui-ci est, s'il y a lieu, renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.
2. Il en est de même s'il s'agit d'un nouveau livret.

**Chapitre III****Remboursements****Article 110****Rédaction et dépôt des demandes de remboursement**

1. Les demandes de remboursement sont rédigées sur des formules conformes au modèle CE 3 ci-annexé.
2. Sous réserve de l'article 12, paragraphe 3, de l'Arrangement, l'épargnant dépose sa demande de remboursement à la caisse du pays où il réside ou dans les bureaux de poste correspondants de cette caisse. Le service qui reçoit la demande peut vérifier la qualité et l'identité du déposant de cette demande.
3. Les caisses peuvent convenir que les demandes soient centralisées par la caisse du pays où réside l'épargnant, à charge pour cette caisse de les faire parvenir à destination après les avoir groupées. Elles peuvent alors s'entendre pour qu'une vérification soit effectuée avant l'envoi à la caisse détentrice des fonds.
4. La caisse appelée à autoriser le remboursement peut exiger que le livret soit produit lors du dépôt de la demande de remboursement soit pour contrôle seulement du solde du livret, soit pour être joint à la demande de remboursement. Dans ce cas, le pays contractant intéressé doit en informer au préalable les autres pays par l'intermédiaire du Bureau international. Si la production du livret n'est exigée que pour contrôler le solde, l'agent de service doit attester sur la formule CE 3 que le solde indiqué par le titulaire correspond au solde inscrit sur le livret.

**Article 111****Autorisations de remboursement**

1. Les autorisations de remboursement sont établies sur des formules conformes au modèle CE 4 ci-annexé. Elles comportent:
  - a) le numéro du livret d'épargne et la désignation de son titulaire;
  - b) la désignation précise de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 14, paragraphe 2, de l'Arrangement;
  - c) la somme à payer, exprimée en chiffres \*et en lettres dans la monnaie du pays de paiement; il suffit d'exprimer cette somme en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription;
  - d) la somme à inscrire sur le livret, exprimée en chiffres dans la monnaie dans laquelle le compte d'épargne est tenu et, éventuellement, l'avoir avant et après remboursement;
  - e) l'indication du mandat ou du virement collectif ou individuel adressé à la caisse du pays de paiement ou au bureau de poste payeur.
2. Un document portant spécimen de la signature de la ou des personnes visées au paragraphe 1, lettre b), peut être joint à l'autorisation de remboursement CE 4.
3. Les autorisations de remboursement sont transmises:
  - a) soit individuellement à la caisse ou au bureau de poste payeur;
  - b) soit collectivement à la caisse payeuse; dans ce cas, elles sont décrites dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 5 ci-annexé faisant ressortir, en monnaie du pays de paiement, le total des sommes nettes à payer. La seconde partie de la lettre d'envoi porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut, toutefois, être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.
4. Les frais d'envoi des fonds à cette caisse sont prélevés sur l'avoir de l'épargnant.

**Article 112****Traitement du livret**

Dans l'hypothèse où la production du livret est exigée au moment du dépôt de la demande, la caisse qui autorise le remboursement mentionne sur le livret la somme à rembourser plus les frais d'expédition. S'il s'agit d'un remboursement intégral de l'avoir, elle conserve le livret. S'il s'agit, par contre, d'un remboursement partiel, elle renvoie le livret directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office, à moins que ce livret ne doive être mis en dépôt.

**Article 113****Païement des remboursements**

1. Les remboursements sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 14, paragraphe 2, de l'Arrangement, sur production du livret, sauf s'il a été produit antérieurement et suivant les garanties d'identité prévues par la réglementation de la caisse payeuse.
2. Sauf quand l'opération de remboursement a déjà été mentionnée sur le livret par la caisse qui établit l'autorisation de remboursement, la somme remboursée, telle qu'elle figure sur l'autorisation en monnaie du pays où est tenu le compte, augmentée des frais d'envoi, est portée sur le livret et déduite de l'avoir disponible. Dans l'un ou l'autre cas, l'inscription est appuyée du timbre ou cachet du service payeur. En cas de remboursement partiel, le livret, s'il ne doit pas être mis en dépôt, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.
3. L'acquit de la partie prenante est recueilli sur l'autorisation de remboursement CE 4. La signature d'acquit doit être conforme au spécimen joint, le cas échéant, à la formule.

4. Lorsque l'avoir disponible est inférieur au montant du remboursement ou lorsqu'une différence apparaît entre le nouvel avoir qui ressort du livret après remboursement et celui qui est porté par la caisse d'origine sur l'autorisation de remboursement, l'opération est différée et des instructions sont demandées à la caisse qui a établi la formule CE 4.
5. Si la caisse payeuse le désire, elle peut recueillir un second acquit sur un duplicata d'autorisation établi par ses soins.
6. Les caisses peuvent ne procéder aux remboursements qu'après avoir encaissé les mandats ou chèques de virements postaux transmissifs des fonds correspondants.

#### Article 114

##### Validité des autorisations

1. Les caisses s'entendent sur les conditions de validité et d'authenticité des autorisations de remboursement qu'elles échangent. Elles peuvent notamment convenir que seules sont valables les autorisations portant une signature ou l'empreinte d'un cachet dont un spécimen aura été préalablement communiqué.
2. Sauf entente spéciale, le délai de validité des autorisations de remboursement expire à la fin du mois qui suit celui de leur établissement.

#### Article 115

##### Renvoi des autorisations quittancées

Les autorisations de remboursement CE 4, dûment revêtues de l'acquit des parties prenantes, sont renvoyées, éventuellement à l'appui des livrets soldés, à la caisse qui les a établies.

#### Article 116

##### Autorisations non suivies d'effet

1. Les autorisations de remboursement non suivies d'effet pour une cause quelconque sont renvoyées, convenablement annotées, à la caisse qui les a établies. Le cas échéant, elles sont accompagnées du livret correspondant.
2. Les fonds correspondants sont renvoyés à celle-ci, déduction faite des frais, par l'un ou l'autre des moyens prévus à l'article 4, paragraphe 1, de l'Arrangement. Les caisses peuvent toutefois convenir qu'ils soient simplement déduits de la prochaine lettre d'envoi CE 5.
3. Ces frais sont à la charge de l'épargnant, à moins que le renvoi ne résulte d'une faute commise par l'une des caisses. Dans ce cas, ils sont à la charge de la caisse qui a commis l'erreur.

#### Article 117

##### Autres procédés de remboursement

Les mesures d'application concernant les remboursements effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement sont arrêtées d'un commun accord entre les Administrations des pays qui sont convenues d'instituer ces procédés simplifiés.

## Chapitre IV

### Transferts

#### Article 118

##### Dépôt des demandes

1. Sous réserve de l'article 17, paragraphe 3, de l'Arrangement, les demandes de transfert établies en double exemplaire sur une formule conforme au modèle CE 6 ci-annexé sont déposées à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où se trouve le titulaire du compte. Le livret accompagne la demande de transfert, à moins qu'il ne soit en dépôt à la caisse qui l'a émis.
2. Un récépissé des pièces déposées est remis gratuitement au titulaire du livret.
3. Les livrets soumis à des conditions particulières de remboursement peuvent faire l'objet d'un transfert, à moins que des réserves expresses à ce sujet n'aient été formulées lors de l'émission du livret ou que la caisse destinataire n'admette pas ces conditions.
4. Après vérification de l'identité et, s'il y a lieu, des pouvoirs du ou des signataires, les deux exemplaires de la demande, accompagnés éventuellement du livret, sont adressés à la caisse d'épargne d'origine.

#### Article 119

##### Traitement des demandes de transfert

1. Les demandes de transfert sont soumises aux règles observées par la caisse d'épargne d'origine en ce qui concerne les demandes de remboursement.
2. Dans le cas de transfert total, la somme transférée comprend, outre le solde en capital du compte du déposant, les intérêts calculés comme il est dit à l'article 17, paragraphe 4, de l'Arrangement.
3. Dans le cas de transfert partiel, les intérêts de la somme transférée courent au profit du déposant, sur le compte tenu par la caisse d'origine, jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte a été débité et, sur le compte tenu par la caisse destinataire, à compter du premier jour du mois suivant.
4. Après avoir vérifié le livret, la caisse d'épargne d'origine y inscrit l'opération et complète le verso de la demande de transfert.
5. Les fonds correspondant au transfert demandé sont adressés à la caisse bénéficiaire comme il est prévu à l'article 4 de l'Arrangement.
6. L'un des exemplaires de la demande de transfert dûment complété par la caisse d'origine est joint à la lettre d'envoi CE 5; le deuxième exemplaire est conservé par la caisse d'origine. Le cas échéant, les conditions particulières de remboursement imposées sont mentionnées par cette dernière caisse au verso de la demande de transfert afin qu'elles soient reproduites sur le compte et sur le livret à émettre par la caisse bénéficiaire.

#### Article 120

##### Emission du nouveau livret

1. Aussitôt après réception des fonds et des pièces mentionnées à l'article 119, la caisse bénéficiaire émet un livret au nom du titulaire pour le montant de la somme reçue de la caisse d'origine.
2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

**Article 121****Transfert sur un compte déjà ouvert**

1. Si l'épargnant qui demande le transfert possède déjà un livret de la caisse sur laquelle ses fonds doivent être transférés, il le joint au dossier constitué ou déclare que ce livret est en dépôt à la caisse qui l'a émis.
2. La caisse d'origine joint le livret à la demande de transfert et fait parvenir celle-ci à la caisse bénéficiaire. Après exécution de l'opération de transfert et inscription sur le livret de la somme transférée, la caisse bénéficiaire envoie le livret directement au titulaire par lettre, sous recommandation d'office, sauf si celui-ci le remet en dépôt.

**Article 122****Traitement du livret primitif après les opérations de transfert**

1. En cas de transfert total soit sur un compte nouveau, soit sur un compte existant, le livret sur lequel la somme transférée a été prélevée est conservé par la caisse d'origine.
2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret, s'il s'agit d'un transfert partiel, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

**Chapitre V****Opérations diverses****Article 123****Remplacement des livrets**

1. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit un livret à remplacer remet un récépissé au déposant.
2. Le livret est adressé par cette caisse ou ce bureau de poste à la caisse d'épargne intéressée.
3. Le nouveau livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

**Article 124****Détermination des intérêts**

Le montant des intérêts afférents à chaque opération est déterminé selon les règles en vigueur à la caisse qui tient le compte.

**Article 125****Dépôt du livret pour inscription des intérêts**

Le livret est déposé, contre remise gratuite d'un récépissé, à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du pays où réside le titulaire; cette caisse ou ce bureau transmet le livret à la caisse d'épargne intéressée.

**Article 126****Restitution du livret après inscription des intérêts**

Après inscription des intérêts, la caisse qui tient le compte renvoie le livret par lettre, sous recommandation d'office, directement à l'épargnant.

## Chapitre VI

### Dispositions finales

#### Article 127

##### Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne.
2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'à l'arrangement.*

**Note du Bureau international**

**Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.**

**ANNEXES: FORMULES****LISTE DES FORMULES**

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
CE 1	Bulletin de versement d'épargne	art. 104, par. 1
CE 2	Lettre d'envoi de bulletins de versement d'épargne . . . . .	art. 105, par. 2
CE 3	Demande de remboursement	art. 110, par. 1
CE 4	Autorisation de remboursement	art. 111, par. 1
CE 5	Lettre d'envoi d'autorisations de remboursement et de transfert d'épargne .	art. 111, par. 3, lettre b)
CE 6	Demande de transfert	art. 118, par. 1

SERVICE INTERNATIONAL  
DE L'ÉPARGNEBULLETIN DE VERSEMENT  
D'ÉPARGNE

CE 1

Caisse d'épargne

Date d'expédition

## A remplir par l'épargnant

Caisse qui tient (ou tiendra) le compte

N° du compte (s'il existe)

Titulaire

Nom et prénoms

Adresse actuelle

A remplir s'il s'agit d'un compte à ouvrir

Lieu de naissance

Date

Qualité civile

Montant à créditer

En monnaie du pays où est tenu le compte et sans fractions d'unité monétaire

En chiffres arabes

En toutes lettres et en caractères latins

Livret

Le livret est

☐ ci-joint☐ en dépôt

Renvoi du livret

Adresse à laquelle doit être renvoyé le livret

Lieu et date

Signature du déposant

## A remplir par la caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement

Somme versée

En monnaie du pays dans lequel a lieu le versement

Cours du change

Frais d'envoi

Transmission du montant

☐ Mandat de poste☐ Virement postal☐ Individuel☐ Collectif

Date d'émission

Lieu, date et signature

Timbre du service  
d'origine

Qualité du signataire







(recto)

SERVICE INTERNATIONAL  
DE L'ÉPARGNE

CE 3

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Caisse d'épargne détentrice du compte		Date
Titulaire (nom et prénoms)		
Lieu de naissance		Date
Adresse où le titulaire désire toucher les fonds		
Montant à rembourser <sup>1</sup>		En chiffres arabes
En toutes lettres et en caractères latins		
		N° du livret
<input type="checkbox"/> Remboursement intégral (capital et intérêts)		
Avoir en compte <sup>2</sup>		Le livret est
		<input type="checkbox"/> ci-joint <input type="checkbox"/> en dépôt
Le soussigné atteste que l'avoir indiqué est conforme au solde inscrit au livret		Lieu et date
Signature de l'agent		Signature du titulaire

1. Voir les indications au verso.

Epargne, Rio de Janeiro 1979, art. 110, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

## Indications

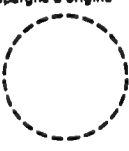
1. Le montant à rembourser doit être indiqué en monnaie du pays où est tenu le compte. Des fractions d'unité monétaire ne sont pas admises.

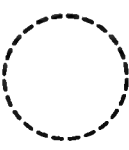
2. L'indication et l'attestation de l'avoir en compte ne sont de rigueur que quand le livret doit être produit pour contrôle du solde.

SERVICE INTERNATIONAL  
DE L'ÉPARGNE

## AUTORISATION DE REMBOURSEMENT

CE 4

Caisse d'épargne		Date de l'autorisation	
		Numéro de l'autorisation	
Caisse d'épargne payeuse	Bureau de poste payeur	Numéro du livret	
Nom et prénom du titulaire			
Sommes à inscrire au livret (en monnaie du pays où est tenu le compte). A remplir seulement si le livret n'a pas été remis à la caisse détentrice	Avoir avant remboursement		
	Remboursement		
	Frais		
	Total à déduire		
	Nouvel avoir		
Somme à payer (en monnaie du pays de paiement)	En chiffres	Cours du change	
	En toutes lettres		
Personnes habilitées à donner quittance	Noms et prénoms		
	Rue et n°		
	Localité		
Observations de la caisse d'épargne d'origine			
Transmission du montant	<input type="checkbox"/> Mandat de poste N°		<input type="checkbox"/> Virement postal N°
	<input type="checkbox"/> Individuel		<input type="checkbox"/> Collectif
	Date d'émission		
Lieu, date et signature	Timbre de la caisse d'épargne d'origine 		
Qualité du signataire			

QUITTANCE	Lieu et date	Timbre du service
	Signature de l'agent payeur	
	Le soussigné reconnaît avoir reçu la somme indiquée ci-dessus	
	Lieu et date	
Signature du bénéficiaire		

**CE 5**

**Caisse d'épargne**

**Date d'expédition**

[illegible]

**Je, soussigné, atteste l'expédition de la somme suivante représentant le montant des autorisations de remboursement et de transfert décrites ci-dessus**

**Somme**

## En chiffres

**En toutes lettres**

**Transmission du montant**☐ Mandat de poste☐ **Virement postal**

Number 9

**Date de l'expédition**

Caisse ou bureau de destination

**Lieu, date et signature**

**Timbre du service  
d'origine**

### Qualité du signataire

SERVICE INTERNATIONAL  
DE L'ÉPARGNE**DEMANDE DE TRANSFERT**  
A établir en double expédition

CE 6 (recto)

**A remplir par l'épargnant**

Caisse d'où a lieu le transfert		Date de la demande	
Caisse bénéficiaire du transfert			
<b>Titulaire</b>	Nom et prénoms (noms patronymiques et d'alliance s'il y a lieu)		
	Nationalité	Profession	
	Lieu de naissance	Date	
	Domicile (rue, numéro, localité, pays)		
<b>Transfert</b>	<input type="checkbox"/> Transfert intégral (capital et intérêts)		
	<input type="checkbox"/> Transfert partiel		
	Montant (en chiffres arabes)		
	Compte à débiter	Le livret est	
		<input type="checkbox"/> ci-joint	<input type="checkbox"/> en dépôt
	Compte à créditer	Le livret est	
		<input type="checkbox"/> ci-joint	<input type="checkbox"/> en dépôt
	Le livret débiteur devra être		
	<input type="checkbox"/> renvoyé au titulaire <input type="checkbox"/> mis en dépôt		
	Le livret créditeur devra être		
<input type="checkbox"/> envoyé au titulaire <input type="checkbox"/> mis en dépôt			
Adresse à laquelle le livret débiteur doit être envoyé			
Adresse à laquelle le livret créditeur doit être envoyé			
<b>Signatures</b>	Signature(s)		
	Qualité du ou des signataires		

**Annotations de service**

Justifications d'identité

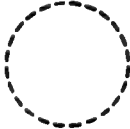
Timbre du service qui  
reçoit la demande

Signature de l'agent recevant la demande



Partie réservée à la caisse qui tient le compte d'épargne

CE 6 (verso)

Détail du compte (en monnaie du pays d'origine)	Montant total de l'avoir en compte		
	Frais d'envoi à la charge de l'épargnant		
	Somme à transférer		
	Total à inscrire		
	Nouvel avoir		
Montant du transfert (en monnaie du pays de destination)	En chiffres	Cours du change	
	En toutes lettres		
Intérêts	Les intérêts ont été bonifiés (cas du transfert intégral) jusqu'au		Date
	Les intérêts ont été portés au compte d'origine (cas du transfert partiel) jusqu'au		Date
Conditions particulières du remboursement auxquelles sont soumis les fonds transférés (à remplir le cas échéant)	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
Transmission du montant	<input type="checkbox"/> Mandat de poste	<input type="checkbox"/> Virement postal	
	<input type="checkbox"/> Individuel	<input type="checkbox"/> Collectif	
Date d'émission			
Lieu, date et signature		Timbre de la caisse d'épargne d'origine	
Qualité du signataire			

## **Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques**

---

**Arrangement**  
**Règlement d'exécution**  
— **Formules**





## **ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES**

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **Chapitre I**

##### **Dispositions préliminaires**

###### **Art.**

- 1. Objet de l'Arrangement**

#### **Chapitre II**

##### **Abonnements**

- 2. Souscriptions**
- 3. Périodes d'abonnement. Abonnements demandés tardivement**
- 4. Continuation des abonnements en cas de cessation du service**

#### **Chapitre III**

##### **Taxes et prix. Versement et transmission des fonds**

- 5. Taxes**
- 6. Prix de livraison**
- 7. Taux de conversion**
- 8. Prix d'abonnement**
- 9. Changements des prix de livraison**
- 10. Imprimés encartés**
- 11. Modes de transmission des fonds à l'éditeur**
- 12. Mandats-abonnement**

## Chapitre IV

### Dispositions diverses

Art.

- 13. Changements d'adresse
- 14. Réclamations
- 15. Responsabilité
- 16. Attribution des taxes et des droits

## Chapitre V

### Dispositions finales

- 17. Application de la Convention et de certains Arrangements
- 18. Exception à l'application de la Constitution
- 19. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution
- 20. Mise à exécution et durée de l'Arrangement

**Note du Bureau international**

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29-du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

## ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

### Chapitre I

#### Dispositions préliminaires

##### Article premier

##### Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit le service des abonnements aux journaux et aux écrits périodiques que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

### Chapitre II

#### Abonnements

##### Article 2

##### Souscriptions

1. Les bureaux de poste de chaque pays reçoivent les souscriptions du public aux journaux publiés dans les divers pays contractants et dont les éditeurs ont accepté l'intervention de la poste dans le service international des abonnements.
2. Ils peuvent accepter également les souscriptions à des journaux de tous autres pays que les Administrations postales seraient en mesure de fournir.
3. Par application de l'article 36 de la Convention, chaque pays a le droit de ne pas admettre les abonnements aux journaux qui seraient exclus, sur son territoire, du transport ou de la distribution.

##### Article 3

##### Périodes d'abonnement. Abonnements demandés tardivement

1. Les abonnements peuvent être demandés pour les périodes de trois, six ou douze mois. Ils prennent effet le premier jour du mois demandé par l'abonné et peuvent, avec l'accord des éditeurs, dépasser la fin de l'année en cours.

2. Les Administrations peuvent convenir d'admettre aussi des abonnements pour un ou deux mois à condition que le journal soit publié au moins quatre fois par mois.

3. Les abonnés qui n'ont pas fait leur souscription en temps utile n'ont aucun droit aux numéros parus depuis le commencement de la période d'abonnement. Cependant, les Administrations peuvent prêter leur concours aux abonnés pour obtenir si possible ces numéros.

#### Article 4

##### Continuation des abonnements en cas de cessation du service

Lorsqu'un pays cesse sa participation à l'Arrangement, les abonnements courants doivent être servis, dans les conditions prévues, jusqu'à l'expiration de la période pour laquelle ils ont été demandés.

### Chapitre III

#### Taxes et prix. Versement et transmission des fonds

#### Article 5

##### Taxes

1. Les Administrations fixent pour les journaux à destination des pays contractants et dont l'abonnement est souscrit conformément aux dispositions du présent Arrangement ou recueilli par les éditeurs d'une autre façon une taxe spéciale comprise dans les limites de 40 pour cent à 100 pour cent de la taxe ordinaire des imprimés.

2. Dans les cas de souscription tardive visée à l'article 3, paragraphe 3, la taxe spéciale indiquée au paragraphe 1 est applicable à l'envoi des numéros parus depuis le commencement de la période d'abonnement.

3. Chaque Administration a la faculté de fixer, en respectant les limites de la taxe prévue au paragraphe 1, des échelons de poids spéciaux et d'effectuer des modifications du système de tarification qui lui permettent d'adapter la taxe internationale à son système intérieur de calcul de la taxe des journaux.

#### Article 6

##### Prix de livraison

1. Se basant sur les prix de livraison qui sont indiqués par les éditeurs et qui comprennent la taxe prévue à l'article 5, paragraphe 1, chaque Administration publie les prix auxquels elle fournit les journaux aux autres Administrations.

2. Les prix de livraison pour les abonnements-avion peuvent être publiés de la même manière.

3. Les prix de livraison doivent être indiqués dans la monnaie employée pour les mandats de poste à destination du pays de publication.

#### Article 7

##### Taux de conversion

L'Administration de destination convertit le prix de livraison en monnaie de son pays d'après le taux applicable aux mandats de poste.

## Article 8

### Prix d'abonnement

1. L'Administration de destination fixe le prix à payer par l'abonné, en ajoutant au prix de livraison:
  - a) la taxe des mandats-abonnement qui est fixée, suivant le mode de liquidation, d'après les articles 6 ou 37 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;
  - b) la taxe de commission qu'elle juge utile, mais qui ne doit toutefois pas dépasser celle qui est éventuellement perçue pour les abonnements du service intérieur;
  - c) le droit de timbre qui est éventuellement exigible en vertu de la législation de son pays.
2. Le prix d'abonnement est exigible au moment de la souscription et pour toute la période d'abonnement.

## Article 9

### Changements des prix de livraison

1. Les changements des prix de livraison ne peuvent prendre effet qu'à partir du 1er janvier, du 1er avril, du 1er juillet ou du 1er octobre.
2. Pour pouvoir être prises en considération, les notifications de changement des prix de livraison doivent parvenir à l'Administration centrale du pays de destination ou à un bureau spécialement désigné, au plus tard le 20 novembre, le 20 février, le 20 mai ou le 20 août.

## Article 10

### Imprimés encartés

1. Les prix courants, prospectus, réclames, etc., encartés dans un journal, mais qui ne font pas partie intégrante de celui-ci, sont soumis, en principe, à la taxe des imprimés du service international. Si les conditions d'admission de ces encartages ne sont pas en contradiction avec la réglementation correspondante du service intérieur, ils peuvent être soumis à une taxe plus basse qui ne doit pas être inférieure à la taxe des imprimés encartés du service intérieur; cette taxe peut, au gré de l'Administration d'origine, être comptabilisée ou représentée soit sur la bande ou l'enveloppe, soit sur l'imprimé lui-même, au moyen de l'un des procédés d'affranchissement prévus par la Convention.
2. Les formules, remplies ou non, de mandats-abonnement insérées dans les journaux sont considérées comme en faisant partie intégrante.

## Article 11

### Modes de transmission des fonds à l'éditeur

Les fonds destinés à l'éditeur lui sont envoyés par mandat de poste-abonnement ou par mandat de versement-abonnement, les deux catégories étant dénommées "mandats-abonnement".

## Article 12

### Mandats-abonnement

Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats-abonnement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

## Chapitre IV

### Dispositions diverses

#### Article 13

##### Changements d'adresse

1. Les abonnés peuvent, en cas de changement de résidence et pour une durée ne dépassant pas le terme de l'abonnement, obtenir que le journal soit expédié directement à leur nouvelle adresse, soit à l'intérieur du pays de la destination primitive, soit dans un autre pays contractant, y compris celui de publication, soit dans un pays non contractant.
2. La demande de changement d'adresse établie sur la formule prévue à cette fin est soumise à la taxe des cartes postales. Cette taxe est à acquitter par l'expéditeur. Si l'abonné désire que la demande de changement d'adresse soit envoyée par avion, il doit acquitter, en outre, la surtaxe aérienne afférente.
3. Le changement d'adresse dans les conditions prévues au paragraphe 1 peut être effectué également pour les journaux dont l'abonnement est souscrit dans le pays de publication et qui doivent être expédiés à une nouvelle adresse dans un autre pays. La taxe à percevoir est fixée au gré de l'Administration du pays de publication.

#### Article 14

##### Réclamations

Les Administrations sont tenues de donner suite, sans frais pour les abonnés, à toute réclamation fondée concernant des retards ou des irrégularités quelconques survenant dans le service des abonnements.

#### Article 15

##### Responsabilité

Les Administrations n'assument aucune responsabilité quant aux charges et obligations qui incombent aux éditeurs. Elles ne sont tenues à aucun remboursement en cas de cessation ou d'interruption de la publication d'un journal en cours d'abonnement.

#### Article 16

##### Attribution des taxes et des droits

A l'Administration qui les a perçus demeurent acquis les taxes et droits, à l'exception de la taxe pour les mandats de poste-abonnement perçue selon l'article 8, paragraphe 1, lettre a), et qui est répartie conformément à l'article 28 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

## Chapitre V

### Dispositions finales

#### Article 17

##### Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention et l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

**Article 18**

**Exception à l'application de la Constitution**

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

**Article 19**

**Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution**

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.
2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:
  - a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications de fond aux articles 1 à 10 et 14 à 20 du présent Arrangement, 101 à 105 et 112 de son Règlement;
  - b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications de fond aux articles 106, 108, 109 et 111 du Règlement;
  - c) la majorité des suffrages, s'il s'agit:
    - 1° de modifications de fond aux autres articles du présent Arrangement et de son Règlement ainsi que de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution;
    - 2° de modifications d'ordre rédactionnel à apporter à toutes les dispositions du présent Arrangement et de son Règlement.

**Article 20**

**Mise à exécution et durée de l'Arrangement**

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1981 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Voir les signatures ci-après.*

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
D'AFGHANISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE  
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
SOCIALISTE D'ALBANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
D'ALLEMAGNE:

*K. J. J. J. J.*

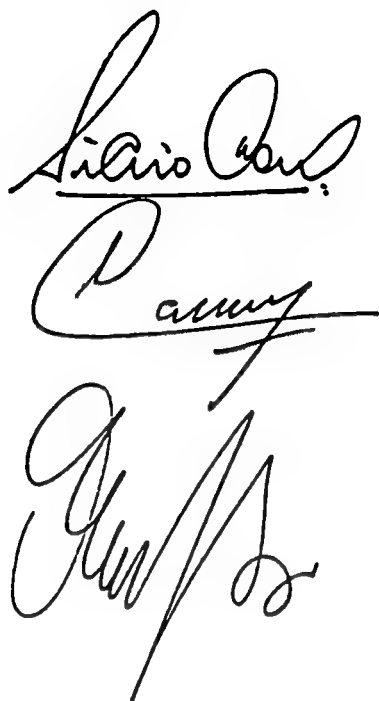


**Pour LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:**

**Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
D'ANGOLA:**

**Pour LE ROYAUME DE L'ARABIE  
SAOUDITE:**

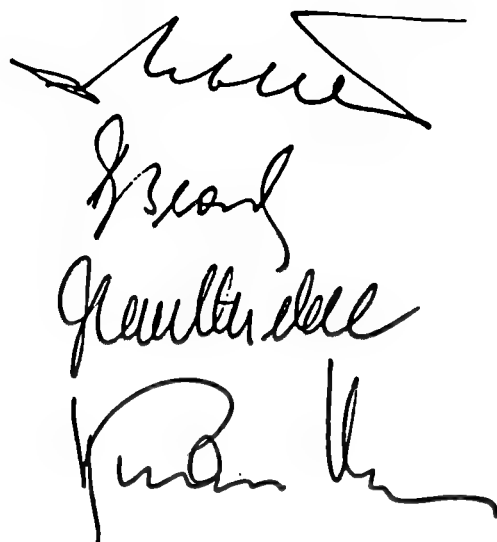
Pour LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:



Three handwritten signatures in cursive script, stacked vertically. The top signature appears to be 'Licio Gue', the middle one 'Pam', and the bottom one 'Gue'.

Pour L'AUSTRALIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:



Three handwritten signatures in cursive script, stacked vertically. The top signature is 'Karl', the middle one 'Guenther', and the bottom one 'Karl'.

Pour LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

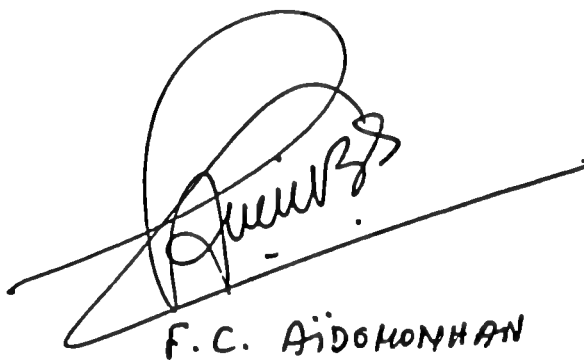
Pour L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BANGLADESH:

Pour LA BELGIQUE:

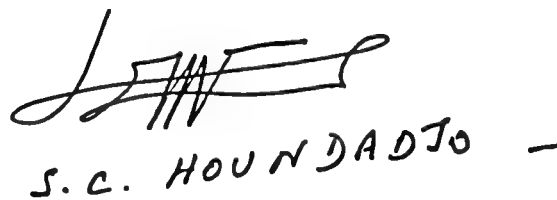
A large, stylized handwritten signature in black ink, featuring a prominent loop and a long horizontal stroke extending to the right.

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU  
BÉNIN:

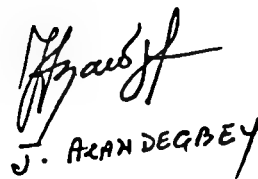
A handwritten signature in black ink, consisting of a large, rounded loop followed by a series of smaller, connected strokes.

F. C. AIDOKONHAN

Pour BARBADE:

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping loop and a long horizontal stroke.

S. C. HOUNDAOJO -

A handwritten signature in black ink, written in a cursive style with a large initial 'G'.A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'J' followed by several loops.

J. ARANDEGBEY

Pour LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

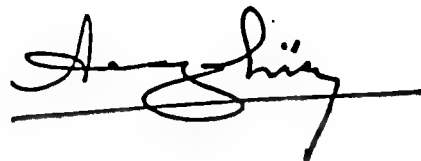
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE  
L'UNION DE BIRMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

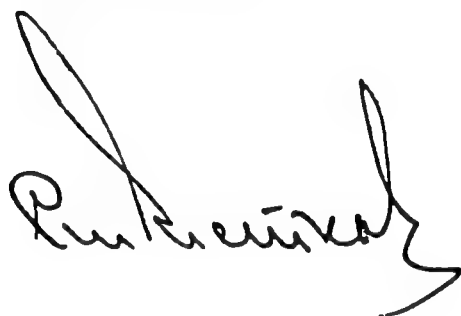
Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE  
DU BRÉSIL:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN:



Pour LE CANADA:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE BULGARIE:



Pour LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU CAP-VERT:

Pour LA CENTRAFRIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "J. Spatharis", with a horizontal line drawn underneath.

Pour LE CHILI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

A long, horizontal handwritten signature in dark ink, possibly reading "J. Spatharis", with a horizontal line drawn underneath.

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE  
CHINE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
ISLAMIQUE DES COMORES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU CONGO:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

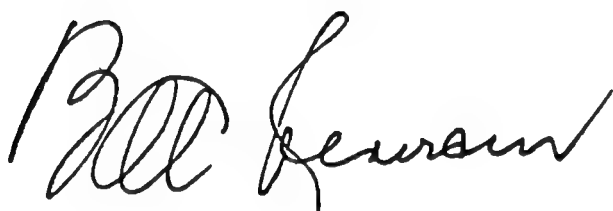

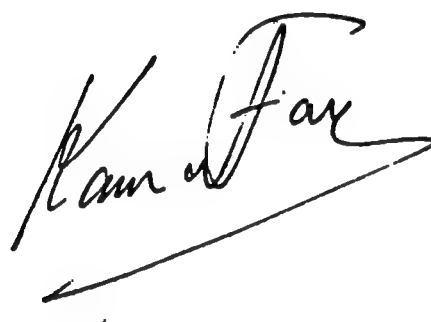
대한민국  
대한민국

Pour LA REPUBLIQUE DE CUBA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE D'EGYPTE:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Poul Hennrich". The script is fluid and cursive, with the first name "Poul" being more prominent.A handwritten signature in black ink, appearing to read "Bozgehorlu". The script is cursive and somewhat stylized.A handwritten signature in black ink, appearing to read "Kamel Far". The signature is written in a cursive style with a long, sweeping underline.

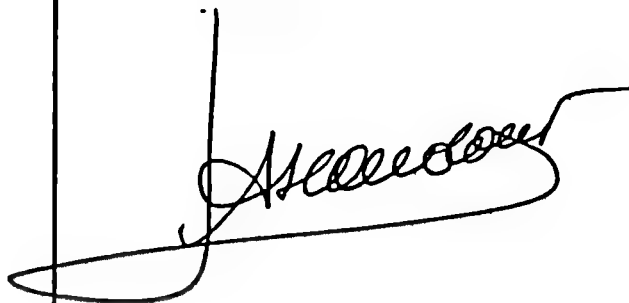
Pour LA RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

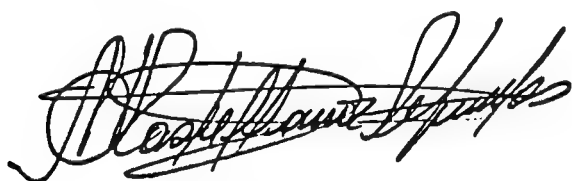


Pour LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour L'ESPAGNE:

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to a Spanish official, written across the right side of the page.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

A handwritten signature in black ink, likely belonging to an official from the République de l'Équateur, written on the left side of the page.A second handwritten signature in black ink, also likely belonging to an official from the République de l'Équateur, written below the first signature on the left side of the page.

Pour L'ÉTHIOPIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour FIDJI:

Pour LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Ahti Särkelä". The signature is written in a cursive, flowing style.

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GAMBIE:

Pour LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-  
BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD,  
ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:

Pour LE GHANA:

Pour LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER  
DONT LES RELATIONS INTERNATIO-  
NALES SONT ASSURÉES PAR LE  
GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI  
DE GRANDE-BRETAGNE ET  
D'IRLANDE DU NORD:

Pour LA GRÊCE:



Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
RÉVOLUTIONNAIRE DE GUINÉE:



Pour GRENADE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE  
ÉQUATORIALE:

Pour LA GUYANE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
HONGROISE:

pour LA REPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour L'INDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour L'IRAN:

Pour L'IRLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour ISRAËL:

Pour L'ITALIE:

Pour LA JAMAÏQUE:

Pour LE JAPON:

Pour (AL) JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE  
POPULAIRE SOCIALISTE:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'E' followed by a series of loops and a final flourish.

Pour LE ROYAUME HACHÉMITE  
DE JORDANIE:

Pour KUWAIT:

Pour KAMPHUCHEA DÉMOCRATIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE LAO:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

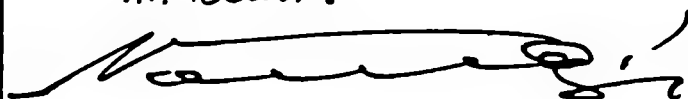
Pour LE ROYAUME DU LESOTHO:



Pour LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour LA PRINCIPAUTE DE  
LIECHTENSTEIN:

M. Redli.



John.

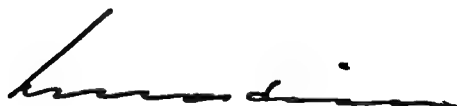
G. Durn

Stecman

Pour LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Cordey

Pour LE LUXEMBOURG:



Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE MADAGASCAR:

Pour MALAWI:

Pour LA MALAISIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour MALTE:

Pour LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE  
MAURITANIE:

Pour LE ROYAUME DU MAROC:

Pour LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top and a long, sweeping tail that curves back towards the left.

Pour MAURICE:

Pour LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

A handwritten signature in black ink, featuring a series of loops and horizontal strokes, appearing somewhat scribbled or hurried.

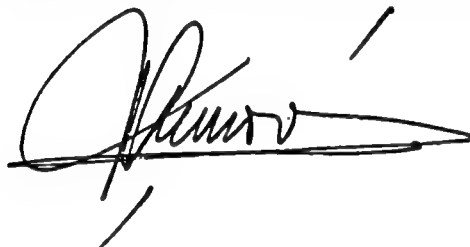
Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE MONGOLIE:

Pour LE NÉPAL:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DU MOZAMBIQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

*Justin Avels V. hms*



*Lilliam de Garcia*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
DE NIGÉRIA:

Pour LA NOUVELLE – ZÉLANDE:

Pour LA NORVÈGE:

Pour LE SULTANAT D'OMAN:

*A. Rønning*  
*F. His del.*  
*E. Rønning*  
*H. Rønning*  
*C. Rønning*  
*B. Johnson*

Pour L'UGANDA:

Pour LE PAKISTAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

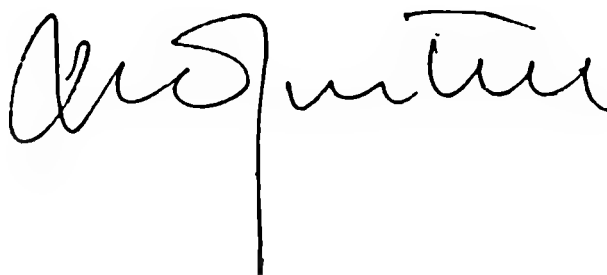
Pour LES PAYS-BAS:

Pour LA PAPOUASIE-NOUVELLE-  
GUINÉE:

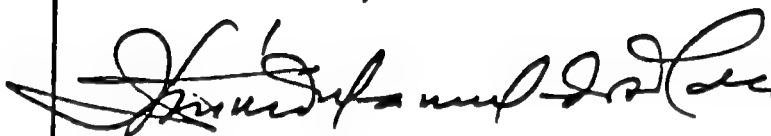
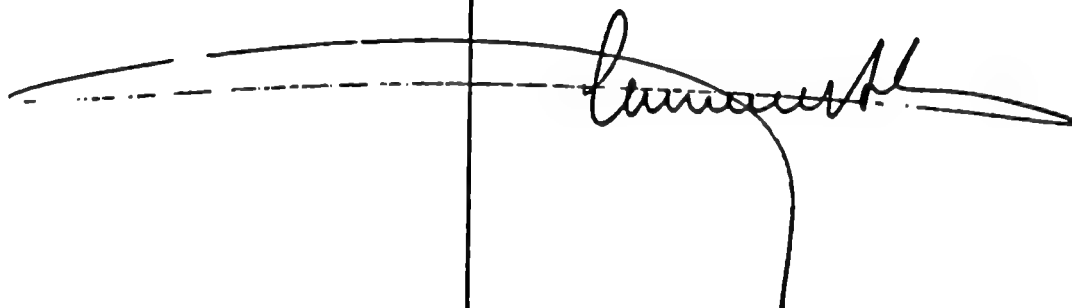
Pour LES ANTILLES NÉERLANDAISES:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour LE PORTUGAL:

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'M. Quintanilha', written in a cursive style.

Pour LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

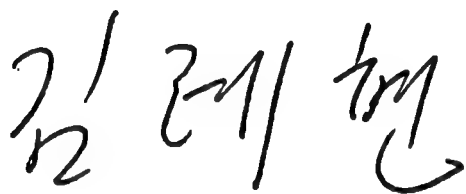
A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Luis Edmundo Llorente', written in a cursive style.A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Lewonuk', written in a cursive style and crossing the vertical line.

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE POLOGNE:

Pour L'ÉTAT DE QATAR:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
ALLEMANDE:

Pour LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:



Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DE ROUMANIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:



Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:



**Pour LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:**

**Pour LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:**

**Pour SINGAPOUR:**

**Pour LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:**

**Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DE SOMALIE:**

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
DU SOUDAN:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:

Pour LA SUÈDE:

*Hubert  
Lammert  
Ritter  
Lammert*

Pour LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

*M. Redi*

*[Signature]*

*[Signature]*

*G. Durr*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Cordey*

Pour LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

Pour LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour LA THAÏLANDE:

  
S. Sukhaneh

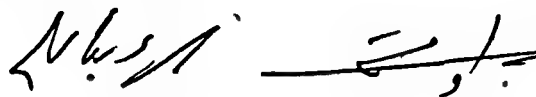
Pour LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

A large, stylized handwritten signature in black ink, slanted upwards to the right. Below it, there are several smaller, less distinct handwritten marks and scribbles.

Pour LE ROYAUME DES TONGA:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

Pour LA TUNISIE:

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the end.

Pour LA TURQUIE:

A handwritten signature in black ink, featuring a large, flowing 'M' followed by a diagonal stroke.

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour L'UNION DES RÉPUBLIQUES  
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE  
DE L'URUGUAY:

*Encl (AR) [Signature]*

Pour L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

*Renato J. Martino  
Thomas L. Celler, Jr.  
gov L. S.M. a*

Pour LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

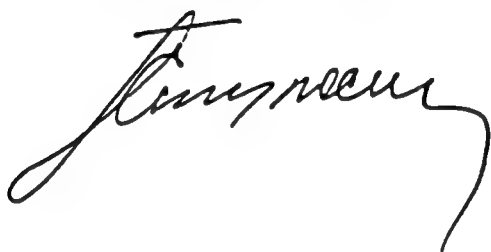
Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
DU VIET NAM:

Pour LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE  
POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Pour LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'T. K. M. M. M.', written in a cursive style.

Pour LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

## **RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES**

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **Chapitre I**

##### **Dispositions générales**

###### **Art.**

- 101. Renseignements à fournir par les Administrations**
- 102. Formules à l'usage du public**
- 103. Liste des journaux. Journaux interdits**
- 104. Tarif général des journaux**

#### **Chapitre II**

##### **Exécution des demandes d'abonnement**

- 105. Souscription à un journal**
- 106. Dépôt et expédition des journaux**

#### **Chapitre III**

##### **Cas spéciaux**

- 107. Changements d'adresse**
- 108. Irrégularités**
- 109. Publication interrompue ou supprimée**
- 110. Abonnements aux journaux ne figurant pas dans la liste**

#### **Chapitre IV**

##### **Comptabilité**

- 111. Etablissement des comptes**

**Chapitre V****Dispositions finales****Art.****112. Mise à exécution et durée du Règlement****ANNEXES: FORMULES**



**Note du Bureau international**

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

## **RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES**

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques:

### **Chapitre I**

#### **Dispositions générales**

##### **Article 101**

###### **Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:
  - a) la liste des pays avec lesquels elles entretiennent un service d'abonnements aux journaux sur la base de l'Arrangement;
  - b) la taxe des journaux applicable dans le service international;
  - c) la taxe de commission et le droit de timbre perçus, le cas échéant, en vertu de l'article 8, paragraphe 1, lettres b) et c), de l'Arrangement;
  - d) leur décision quant à la faculté de placer les adresses sur les journaux eux-mêmes, conformément à l'article 106, paragraphe 3;
  - e) un extrait des dispositions de leurs lois ou de leur réglementation applicables au service des abonnements;
  - f) les bureaux qui sont désignés, le cas échéant, pour s'occuper des affaires qui autrement sont du ressort de l'Administration centrale.
2. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

##### **Article 102**

###### **Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

- AP 4 (Réclamation concernant un journal),
- AP 5 (Mandat de poste-abonnement international),
- AP 5bis (Mandat de poste-abonnement international, coupon large),
- AP 6 (Mandat de versement-abonnement international),
- AP 6bis (Mandat de versement-abonnement international, coupon large),
- AP 9 (Changement d'adresse d'un journal).

**Article 103****Liste des journaux. Journaux interdits**

1. Les Administrations se communiquent une liste des journaux dont l'abonnement peut être servi conformément à l'Arrangement. Cette liste doit être établie sur une formule conforme au modèle AP 1 ci-annexé et parvenir aux Administrations intéressées au plus tard le 20 novembre, le 20 février, le 20 mai ou le 20 août. Les Administrations veillent à ce que la liste transmise pour le 20 août au plus tard soit complètement mise à jour en ce qui concerne les noms et adresses des journaux.
2. Toute modification ultérieure concernant les conditions d'abonnement n'est valable que si la communication y relative a eu lieu dans le délai prévu au paragraphe 1. Dans le cas contraire, la modification prend effet à partir du trimestre suivant.
3. Les Administrations se communiquent, en outre, la liste des journaux frappés d'interdiction.

**Article 104****Tarif général des journaux**

Chaque Administration établit, au moyen des listes fournies en exécution de l'article 103, un tarif général indiquant, par pays, les journaux, les conditions de l'abonnement, les prix de livraison, ainsi que les taxes et droits à percevoir.

**Chapitre II****Exécution des demandes d'abonnement****Article 105****Souscription à un journal**

1. La souscription à un journal, qui figure dans le tarif général mentionné à l'article 104, doit être faite par l'abonné au moyen d'une formule de mandat-abonnement conforme aux modèles AP 5, AP 5bis, AP 6 ou AP 6bis ci-annexés.
2. Le mandat doit être rempli à la machine ou à la main, en caractères d'imprimerie, et être vérifié par le bureau d'émission. Il est ensuite traité comme un mandat de poste ou un mandat de versement ordinaire.
3. Si les mandats sont échangés au moyen de listes, des listes MP 2 distinctes portant l'indication "Mandats-abonnement" doivent être employées. Elles sont accompagnées des coupons de mandats AP 5, AP 5bis, AP 6 ou AP 6bis, selon le cas, aux fins de transmission au bénéficiaire.
4. La taxe et le droit mentionnés à l'article 8, paragraphe 1, lettres b) et c), peuvent être représentés sur le mandat-abonnement au moyen de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement.

**Article 106****Dépôt et expédition des journaux**

1. Lors du dépôt, les journaux doivent être placés, par les soins de l'éditeur, sous bandes ou enveloppes ouvertes portant l'adresse de l'abonné.

2. L'Administration d'origine décide, selon ses exigences d'exploitation, si les journaux sous bandes ou enveloppes sont expédiés
  - a) individuellement à l'adresse des abonnés,  
ou
  - b) réunis dans des paquets portant l'adresse du bureau de destination. Les paquets doivent être préparés par les soins de l'éditeur.
3. Les Administrations peuvent convenir que les adresses des abonnés soient placées sur les journaux eux-mêmes. Dans ce cas, les journaux doivent être réunis dans des paquets portant l'adresse du bureau de destination et préparés par les soins de l'éditeur.
4. Les bandes, enveloppes et paquets doivent porter la mention "Abonnement-poste".
5. Ces envois doivent être affranchis selon l'une des modalités d'affranchissement prévues à l'article 28, paragraphe 1, lettre d), de la Convention.

## Chapitre III

### Cas spéciaux

#### Article 107

##### Changements d'adresse

L'abonné doit, dans chaque cas, adresser sa demande de changement d'adresse à l'éditeur. La demande peut être faite sur une formule conforme au modèle AP 9 ci-annexé.

#### Article 108

##### Irrégularités

1. Les irrégularités dans le service des abonnements sont signalées soit au bureau d'origine, soit à l'Administration centrale, lorsque celle-ci l'a demandé.
2. Lorsqu'un abonné réclame des numéros isolés d'un journal comme ne lui étant pas parvenus, le bureau de destination notifie le fait à l'éditeur au moyen d'une formule conforme au modèle AP 4 ci-annexé.

#### Article 109

##### Publication interrompue ou supprimée

Lorsque la publication d'un journal est interrompue ou supprimée, les Administrations prêtent leurs bons offices à l'effet d'obtenir, autant que possible, le remboursement aux abonnés du prix de l'abonnement pour la période pendant laquelle le journal n'a pas été servi. Il en est de même en ce qui concerne les journaux frappés d'interdiction.

#### Article 110

##### Abonnements aux journaux ne figurant pas dans la liste

Lorsqu'il est demandé un abonnement à un journal ne figurant pas dans la liste que les Administrations doivent se communiquer selon l'article 103, paragraphe 1, celles-ci prêtent leur concours en vue d'obtenir de l'Administration d'origine les renseignements nécessaires.

## Chapitre IV

### Comptabilité

#### Article 111

##### Etablissement des comptes

1. Les comptes relatifs aux mandats de poste-abonnement (cartes ou listes) et aux mandats de versement-abonnement (cartes ou listes) payés sont établis selon les dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage. Toutefois, des formules distinctes, portant l'indication "Mandats-abonnement", doivent être employées pour ces comptes.
2. Les Administrations peuvent convenir d'ajouter le total de ces comptes à celui du compte mensuel des mandats, établi pour la même période.

## Chapitre V

### Dispositions finales

#### Article 112

##### Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.
2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

*Signatures: les mêmes qu'à l'arrangement.*

**Note du Bureau international**

**Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.**

**ANNEXES: FORMULES****LISTE DES FORMULES**

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
AP 1	Liste indiquant les prix et conditions de livraison des journaux	art. 103, par. 1
AP 4	Réclamation concernant un journal	art. 108, par. 2
AP 5	Mandat de poste-abonnement international . . . . .	art. 105, par. 1
AP 5bis	Mandat de poste-abonnement international (grand modèle)	art. 105, par. 1
AP 6	Mandat de versement-abonnement international	art. 105, par. 1
AP 6bis	Mandat de versement-abonnement international (grand modèle) . . . . .	art. 105, par. 1
AP 9	Changement d'adresse d'un journal	art. 107

Administration des postes

## LISTE

### Prix et conditions de livraison des journaux

Titre du journal	Adresse du journal <sup>1</sup>	Périodicité	Période d'abonnement	Prix de livraison <sup>2</sup>	Observations <sup>1</sup>
1	2	3	4	5	6
			Nombre de mois		

<sup>1</sup> Eventuellement, adresse du service de messagerie assurant l'expédition et la comptabilité et inscription du numéro du CCP.

<sup>2</sup> En monnaie applicable aux mandats de poste pour le pays qui fournit la liste.

<sup>3</sup> Cette colonne peut servir à l'inscription du bureau de poste d'origine du journal et à mentionner les éditeurs qui acceptent de servir des abonnements dépassant la fin de l'année en cours.

(recto)

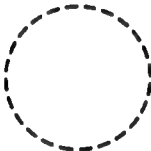
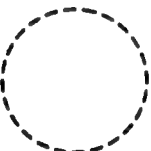
Administration des postes	<b>RÉCLAMATION Journal</b>	<b>AP 4</b>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Bureau de distribution</td> <td style="width: 40%;">Pays</td> </tr> <tr> <td>Nom du journal</td> <td>N°</td> </tr> <tr> <td>Lieu de publication</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 10px;"> L'abonné indiqué ci-dessous déclare n'avoir pas reçu ce numéro. Il vous prie de le lui faire parvenir gratuitement, le plus tôt possible, accompagné de la présente carte </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Nom et adresse complète de l'abonné  .....  .....  ..... </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Date et signature de l'agent du bureau de distribution </td> </tr> </table>			Bureau de distribution	Pays	Nom du journal	N°	Lieu de publication	Date	L'abonné indiqué ci-dessous déclare n'avoir pas reçu ce numéro. Il vous prie de le lui faire parvenir gratuitement, le plus tôt possible, accompagné de la présente carte		Nom et adresse complète de l'abonné ..... ..... .....		Date et signature de l'agent du bureau de distribution	
Bureau de distribution	Pays													
Nom du journal	N°													
Lieu de publication	Date													
L'abonné indiqué ci-dessous déclare n'avoir pas reçu ce numéro. Il vous prie de le lui faire parvenir gratuitement, le plus tôt possible, accompagné de la présente carte														
Nom et adresse complète de l'abonné ..... ..... .....														
Date et signature de l'agent du bureau de distribution														

Abonnements, Rio de Janeiro 1979, art. 108, par. 2 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

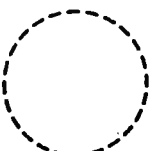
Administration des postes	Service des postes				
<b>RÉCLAMATION Journal</b>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="height: 40px; vertical-align: top;">Nom de l'éditeur</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px; vertical-align: top;">Rue et numéro</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px; vertical-align: top;">Lieu de destination</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px; vertical-align: top;">Pays de destination</td> </tr> </table>		Nom de l'éditeur	Rue et numéro	Lieu de destination	Pays de destination
Nom de l'éditeur					
Rue et numéro					
Lieu de destination					
Pays de destination					

(recto)

<b>COUPON</b> A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)		Administration des postes		<b>AP 5</b>	
		<b>MANDAT DE POSTE – ABBONNEMENT INTERNATIONAL</b>			
Prix de livraison en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes		Cours du change <sup>1</sup>	
Nom de l'abonné		Montant en toutes lettres et en caractères latins		Somme payée <sup>1</sup>	
Rue et n°		Nom de l'éditeur		S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue	
Lieu		Rue et n°			
Pays		Lieu de destination			
Timbre du bureau d'émission		Timbre du bureau d'émission		Indications du bureau d'émission	
				N° du mandat	
				Somme versée	
				Bureau	
				Date	
				Signature de l'agent	
				<sup>1</sup> A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.	

Abonnements, Rio de Janeiro 1979, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire				Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu			
Nom du journal	Edition	Période d'abonnement	Nombre de mois	au	Renouvellement		
						Nouvel abonnement	
							Quittance du bénéficiaire
Lieu et date							
				Signature du bénéficiaire			
				Timbre du bureau payeur			
				Registre d'arrivée			
				N°			
							



(recto)

AP 5bis

COUPON A remplir à la machine ou en lettres capitales		Administration des postes MANDAT DE POSTE - ABONNEMENT INTERNATIONAL	
Prix de livraison en chiffres arabes		Cours du change <sup>1</sup>	
Nom de l'abonné		Somme payée <sup>2</sup>	
Rue et numéro		S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue	
Lieu de destination		Montant en toutes lettres et en caractères latins	
Pays de destination		Nom de l'éditeur	
Nom du journal		Rue et numéro	
Edition		Lieu de destination	
		Pays de destination	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Du <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span></p> <p>Période d'abonnement</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Nouvel abonnement</p> <p>Au <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span></p> <p>Renouvellement</p> <p>Nombre de mois</p> </div> </div>		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p>Timbre du bureau d'émission</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Indications du bureau d'émission</p> <p>N° du mandat</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p>Bureau</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p>Signature de l'agent</p> </div> </div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p>Timbre du bureau d'émission</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Somme versée</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p>Date</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> </div> </div>		<p><sup>1</sup> A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.</p>	

Abonnements, Rio de Janeiro 1979, art. 105, par. 1 - Dimensions: 210 x 105 mm

AP 5bis (verso)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire

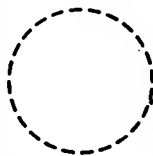
Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée au recto  
Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Timbre du bureau payeur

Registre  
d'arrivée n°

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP n°.....		Administration des postes		AP 6
A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)		MANDAT DE VERSEMENT - ABONNEMENT INTERNATIONAL		
Prix de livraison en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Cours du change <sup>1</sup>	S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue	
Montant en toutes lettres et en caractères latins	Somme créditée <sup>1</sup>			
Nom de l'abonné	Nom de l'éditeur			
Rue et n°	CCP n°			
Lieu	Bureau de chèques			
Pays	Pays de destination	<sup>1</sup> A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.		
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	Indications du bureau d'émission		
		N° du mandat	Somme versée	
		Bureau	Date	
		Signature de l'agent		

Abonnements, Rio de Janeiro 1979, art. 105, par. 1 - Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire		Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
Nom du journal	Edition	Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire	
Période d'abonnement	Nombre de mois		
du	au		
Nouvel abonnement	Renouvellement		

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP A remplir à la machine ou en lettres capitales		Administration des postes <b>MANDAT DE VERSEMENT - ABONNEMENT INTERNATIONAL</b>		AP 6bis
N°		Cours du change¹		S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Prix de livraison en chiffres arabes		Somme créditée¹		
Nom de l'abonné		Montant en chiffres arabes		Somme versée
Rue et numéro		Montant en toutes lettres et en caractères latins		
Lieu de destination		Nom de l'éditeur		Date
Pays de destination		CCP n°		
Nom du journal		Bureau de chèques		Signature de l'agent
Edition		Pays de destination		
Du		Timbre du bureau d'émission		Indications du bureau d'émission N° du mandat
Période d'abonnement		Timbre du bureau d'émission		
Au		Nouvel abonnement		Bureau
Nombre de mois		Renouvellement		

Abonnements, Rio de Janeiro 1979, art. 105, par. 1 - Dimensions: 210 x 105 mm

AP 6bis (verso)

<p>Cadre réservé au service de chèques postaux</p>	<p>Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire</p>
<p>Coupon à transmettre au bénéficiaire</p>	

(recto)

Administration des postes		<b>CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL</b>		AP 9
Nom du journal				
Edition		Lieu de publication		
Nombre d'exemplaires		Expiration de l'abonnement		
Nom et prénoms de l'abonné				
Adresse actuelle complète				
		du		au
Durée du changement d'adresse				
Nouvelle adresse complète				
Date et signature de l'abonné				

Abonnements, Rio de Janeiro 1979, art. 107 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Administration des postes		Timbre-poste	
<b>CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL</b>			
Nom du journal			
Rue et numéro			
Lieu de destination			
Pays de destination			

## **Décisions autres que celles modifiant les Actes**

---





## CLÉ DE CLASSEMENT

1	Généralités concernant l'Union	3.5.7	Services de traduction
1.1	Pays-membres	3.5.7.1	Service anglais
1.2	Autorité de surveillance	3.5.7.2	Service arabe
1.3	Questions politiques	3.5.7.3	Service espagnol
1.4	Divers	3.5.7.4	Autres langues
		3.5.8	Rapport du Directeur général
		3.5.9	Divers
2	Actes de l'UPU		
2.1	Généralités	4	Finances
2.2	Constitution	4.1	Règlement financier
2.3	Règlement général	4.2	Budget
2.4	Convention	4.3	Comptes
2.4.1	Questions communes aux différents services postaux internationaux	4.4	Plafond des dépenses annuelles
2.4.2	Poste aux lettres	4.5	Divers
2.4.3	Frais de transit et frais terminaux		
2.4.4	Poste aérienne	5	Coopération technique
2.5	Colis postaux	5.1	Généralités
2.6	Articles d'argent	5.2	Projets et autres activités
2.6.1	Mandats de poste	5.2.1	Spécialistes
2.6.2	Chèques postaux	5.2.2	Experts
2.6.3	Remboursements	5.2.3	Boursiers
2.6.4	Recouvrements	5.2.4	Enseignement postal
2.6.5	Epargne	5.3	Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
2.6.6	Abonnements aux journaux et écrits périodiques	5.4	Fonds spécial UPU
		5.5	Deuxième Décennie pour le développement
3	Organes de l'UPU		
3.1	Généralités	6	Relations extérieures
3.2	Congrès	6.1	Unions restreintes
3.2.1	Règlement intérieur	6.2	Organisation des Nations Unies (ONU)
3.2.2	Organisation et fonctionnement	6.2.1	Accords ONU/UPU
3.2.3	Divers	6.2.2	Administration postale
3.3	Conseil exécutif (CE)	6.2.3	Corps commun d'inspection des Nations Unies
3.3.1	Règlement intérieur	6.2.4	Divers
3.3.2	Organisation et fonctionnement	6.3	Institutions spécialisées et Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA)
3.3.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif	6.3.1	Généralités
3.3.4	Divers	6.3.2	Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)
3.4	Conseil consultatif des études postales (CCEP)	6.3.3	Union internationale des télécommunications (UIT)
3.4.1	Règlement intérieur	6.3.4	Organisation mondiale de la santé (OMS)
3.4.2	Organisation et fonctionnement	6.4	Autres organisations
3.4.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales	6.4.1	Association du transport aérien international (IATA)
3.4.4	Divers	6.4.2	Conseil de coopération douanière (CCD)
3.5	Bureau international	6.4.3	Organisation de l'unité africaine (OUA)
3.5.1	Organisation et fonctionnement	6.4.4	Mouvements de libération nationale
3.5.2	Personnel	6.4.5	Ligue des Etats arabes
3.5.2.1	Statut et Règlement du personnel	6.4.6	Divers
3.5.2.2	Caisse de prévoyance de l'UPU	6.5	Information publique
3.5.2.3	Fonds social		
3.5.3	Documents et publications		
3.5.4	Cinémathèque		
3.5.5	Service d'impression offset		
3.5.6	Bâtiment		

**TABLE DES MATIÈRES DES RÉSOLUTIONS, DÉCISIONS, ETC.,  
DU CONGRÈS DE RIO DE JANEIRO 1979**

Clé de classement		Objet	Résolution, décision, etc.
1	Généralités concernant l'Union		
1.1	Pays-membres	Ressort de l'Union	Décision C 86
		Expulsion de la République sud-africaine de l'UPU	Résolution C 6
1.2	Autorité de surveillance	Etude concernant l'Autorité de surveillance	Résolution C 88
		Remboursement des avances faites à l'UPU par le Gouvernement de la Confédération suisse	Résolution C 17
		Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union	Résolution C 23
1.3	Questions politiques	Expulsion de la République sud-africaine de l'UPU	Résolution C 6
		Participation de la Ligue des Etats arabes aux réunions de l'UPU	Résolution C 7
		Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées	Décision C 99
2	Actes de l'UPU		
2.1	Généralités	Mise à exécution des Actes du Congrès de Rio de Janeiro 1979	Décision C 60
2.2	Constitution	Ressort de l'Union	Décision C 86
		Quorum exigé pour la Constitution	Résolution C 3
2.3	Règlement général	Introduction des langues allemande, chinoise, portugaise et russe pour la fourniture des documents	Résolution C 106
2.4	Convention		
2.4.1	Questions communes aux différents services postaux internationaux	Emission illégale de timbres-poste	Résolution C 5
		Confection et utilisation des formules dans le service international	Voeu C 8
		Notification par les Administrations des renseignements relatifs à l'exécution de la Convention et applicables à partir de l'entrée en vigueur de celle-ci	Résolution C 9
		Avis de réception	Voeu C 10
		Renseignements à fournir par les Administrations	Résolution C 11
		Poids maximal des sacs	Résolution C 13
		Règles de paiement provisoires	Résolution C 29
		Règles de paiement	Résolution C 45
		Communications et renseignements à transmettre au Bureau international	Résolution C 46
		Présentation des adresses	Voeu C 47

Clé de classement	Objet	Résolution, décision, etc.
2.4.1	Questions communes aux différents services postaux internationaux (suite)	
	Matières biologiques périssables	Résolution C 48
	Emplacement du numéro d'acheminement postal	Décision C 54
	Création d'un code télégraphique servant à annoncer la suspension ou la reprise de services	Résolution C 55
	Sécurité du personnel amené à manipuler des envois présumés dangereux (envois piégés)	Recommandation C 76
	Code d'identification des Pays-membres de l'Union à des fins postales et autres	Recommandation C 77
	Renvoi des bulletins d'essai C 27	Voeu C 81
	L'avenir des services postaux	Résolution C 82
	Courrier électronique	Décision C 83
	Remise des dépêches	Décision C 84
	Reproduction de timbres-poste déjà émis par une autre Administration	Recommandation C 85
	Etude sur les envois de correspondance groupée	Résolution C 87
	Choix des sujets de timbres-poste	Recommandation C 93
	Contrôle douanier	Décision C 105
2.4.2	Poste aux lettres	
	Taxes spéciales. Possibilité d'appliquer le tarif intérieur	Résolution C 14
	Revision des quotes-parts territoriales et maritimes	Résolution C 25
	Disposition des mentions et des étiquettes sur les enveloppes	Décision C 53
	Emplacement du numéro d'acheminement postal	Décision C 54
	Création d'un code télégraphique servant à annoncer la suspension ou la reprise de services	Résolution C 55
	Signalisation des envois recommandés	Recommandation C 63
	Utilisation des conteneurs pour le transport du courrier international	Résolution C 67
	Admission de substances infectieuses	Recommandation C 68
2.4.3	Frais de transit et frais terminaux	
	Revision des frais de transit et étude sur la structure économique des barèmes	Résolution C 28
	Poursuite de l'étude des frais terminaux	Résolution C 35
	Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux	Résolution C 36
	Etude sur le système actuel de statistique	Résolution C 62
	Décompte des frais de transit et des frais terminaux	Décision C 64
2.4.4	Poste aérienne	
	Revision des taux de base du transport aérien du courrier	Résolution C 30
	Principe et méthode de calcul des frais du transport aérien intérieur	Résolution C 31
	Surtaxes aériennes	Décision C 32
	Rémunération touchant le transit à découvert	Résolution C 33
	Priorité accordée aux dépêches-avion par les compagnies aériennes	Résolution C 34
	Admission de substances infectieuses	Recommandation C 68
	Etiquetage des dépêches	Décision C 69
	Accélération du traitement du courrier aérien au sol	Recommandation C 70
	Accélération du traitement du courrier aérien au sol	Voeu C 71
	Règlement des comptes relatifs à la poste aérienne	Recommandation C 72

Clé de classement	Objet	Résolution, décision, etc.
2.4.4	Poste aérienne (suite)	
	Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier	Résolution C 73
	Mise à exécution des dispositions concernant le transbordement direct des dépêches de colis-avion par l'entremise des compagnies aériennes	Résolution C 92
	Etablissement des relevés de poids AV 3, AV 4 et AV 5	Voeu C 95
	Mise à exécution des dispositions concernant le transbordement direct des dépêches-avion par l'entremise des compagnies aériennes	Résolution C 96
2.5	Courrier de surface transporté par voie aérienne	Décision C 97
	Colis postaux	
	Modification des principes de fixation des taxes supplémentaires des colis postaux (Titre I, chapitre II – Taxes supplémentaires et droits)	Résolution C 15
	Avis de réception	Voeu C 10
	Dédommagement (article IX du Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux)	Décision C 20
	Revision des quotes-parts territoriales et maritimes	Résolution C 25
	Modification des principes de fixation des quotes-parts territoriales de transit (article 47)	Résolution C 26
	Simplification du procédé actuel d'attribution des quotes-parts	Résolution C 27
	Principe et méthode de calcul des frais de transport aérien intérieur relatifs aux colis postaux	Résolution C 39
	Notification par les Administrations des renseignements à fournir au sujet de l'exécution du service international des colis postaux et applicables à partir de l'entrée en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux	Résolution C 40
	Conditionnement des colis	Voeu C 41
	Méthodes d'acheminement des déclarations en douane C 2/CP 3	Résolution C 42
	Renseignements à fournir par les Administrations (article 101 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux)	Voeu C 61
	Etablissement du procès-verbal CP 14	Résolution C 74
	Etiquetage des dépêches	Décision C 75
	Mise à exécution des dispositions concernant le transbordement direct des dépêches-avion par l'entremise des compagnies aériennes	Résolution C 92
	Formule C 2/CP 3	Décision C 94
	Contrôle douanier	Décision C 105
2.6	Articles d'argent	
	Renseignements à fournir par les Administrations	Résolution C 11
	Développement des services des articles d'argent dans le domaine postal, en particulier du service des mandats de poste internationaux	Résolution C 12
2.6.1	Mandats de poste	
	Télégrammes-mandats et télégrammes-virements	Voeu C 21
	Etablissement des mandats-cartes	Voeu C 22
2.6.2	Chèques postaux	
	Renseignements à fournir par les Administrations	Résolution C 11
	Télégrammes-mandats et télégrammes-virements	Voeu C 21
2.6.3	Remboursements	Résolution C 11
2.6.4	Recouvrements	Résolution C 11

Clé de classement	Objet	Résolution, décision, etc.	
2.6.5	Epargne	Renseignements à fournir par les Administrations Coopération entre l'Union postale universelle et l'Institut international des caisses d'épargne	Résolution C 11 Résolution C 19
2.6.6	Abonnements aux journaux et écrits périodiques	Renseignements à fournir par les Administrations	Résolution C 11
3	Organes de l'UPU		
3.1	Généralités	Congrès extraordinaires, Conférences administratives, Commissions spéciales	Résolution C 18
3.2	Congrès		
3.2.1	Règlement intérieur	Commissions des Congrès Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès Quorum exigé pour la Constitution	Résolution C 1 Résolution C 2 Résolution C 3
3.2.2	Organisation et fonctionnement	Commissions des Congrès Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès Participation de la Ligue des Etats arabes aux réunions de l'UPU	Résolution C 1 Résolution C 2 Résolution C 7
3.2.3	Divers		
3.3	Conseil exécutif (CE)		
3.3.1	Règlement intérieur		
3.3.2	Organisation et fonctionnement	Attribution des études au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP) Participation de la Ligue des Etats arabes aux réunions de l'UPU Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU Organisation, fonctionnement, méthodes de travail du Conseil exécutif et délimitation des compétences entre le Conseil exécutif et le CCEP Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)	Résolution C 4 Résolution C 7 Résolution C 16 Résolution C 44 Résolution C 103
3.3.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1974–1979	Décision C 58
3.3.4	Divers		
3.4	Conseil consultatif des études postales (CCEP)		
3.4.1	Règlement intérieur		
3.4.2	Organisation et fonctionnement	Attribution des études au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP) Participation de la Ligue des Etats arabes aux réunions de l'UPU Organisation, fonctionnement, méthodes de travail du Conseil exécutif et délimitation des compétences entre le Conseil exécutif et le CCEP Programme de travail du CCEP pour la période 1979–1984	Résolution C 4 Résolution C 7 Résolution C 44 Résolution C 78

Clé de classement		Objet	Résolution, décision, etc.
3.4.2	Organisation et fonctionnement (suite)	Remboursement des frais de voyage des membres du Conseil consultatif des études postales	Décision C 80
		Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)	Résolution C 103
3.4.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1974–1979	Décision C 57
3.4.4	Divers		
3.5	Bureau international		
3.5.1	Organisation et fonctionnement		
3.5.2	Personnel	Conditions de service des fonctionnaires élus	Résolution C 51
		Pensions de retraite des fonctionnaires élus	Résolution C 52
		Sécurité sociale des fonctionnaires élus	Résolution C 56
		Renouvellement du mandat du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international	Décision C 98
3.5.2.1	Statut et Règlement du personnel		
3.5.2.2	Caisse de prévoyance de l'UPU		
3.5.2.3	Fonds spécial		
3.5.3	Documents et publications	Liste des adresses des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes	Voeu C 49
		Tenue à jour des publications du Bureau international	Résolution C 50
		Introduction des langues allemande, chinoise, portugaise et russe pour la fourniture des documents	Résolution C 106
3.5.4	Cinémathèque		
3.5.5	Service d'impression offset		
3.5.6	Bâtiment		
3.5.7	Services de traduction		
3.5.7.1	Service anglais		
3.5.7.2	Service arabe		
3.5.7.3	Service espagnol		
3.5.7.4	Autres langues	Introduction des langues allemande, chinoise, portugaise et russe pour la fourniture des documents	Résolution C 106
3.5.8	Rapports du Directeur général	Approbation du Rapport du Directeur général (1975–1979)	Décision C 59
3.5.9	Divers		

Clé de classement		Objet	Résolution, décision, etc.
4	Finances		
4.1	Règlement financier		
4.2	Budget		
4.3	Comptes	Approbation des comptes de l'Union des années 1974 à 1978 Arriérés de contributions	Résolution C 24 Résolution C 89
4.4	Plafond des dépenses annuelles		
4.5	Divers	Règles de paiement provisoires Règles de paiement Remboursement des avances faites à l'UPU par le Gouvernement de la Confédération suisse Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union	Résolution C 29 Résolution C 45 Résolution C 17 Résolution C 23
5	Coopération technique		
5.1	Généralités	Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique Financement des activités d'assistance technique de l'UPU Attributions du Conseil exécutif, du CCEP et du Bureau international en matière de coopération technique Coopération technique entre pays en développement Participation des Unions restreintes au programme d'assistance technique	Résolution C 37 Résolution C 38 Résolution C 43 Résolution C 66 Résolution C 90
5.2	Projets et autres activités	Création d'une cellule permanente au sein du Bureau international chargée des problèmes du tiers monde et des relations avec les Unions restreintes	Décision C 79
5.2.1	Spécialistes		
5.2.2	Experts		
5.2.3	Boursiers		
5.2.4	Enseignement postal		
5.3	Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)		
5.4	Fonds spécial UPU		
5.5	Deuxième Décennie pour le développement		
6	Relations extérieures		
6.1	Unions restreintes	Participation des Unions restreintes au programme d'assistance technique	Résolution C 90
6.2	Organisation des Nations Unies (ONU)	Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales	Décision C 99 Décision C 100
6.2.1	Accords ONU/UPU	Modification éventuelle des Accords ONU/UPU	Résolution C 91

Clé de classement	Objet	Résolution, décision, etc.
6.2.2	Administration postale	
6.2.3	Corps commun d'inspection des Nations Unies	
6.2.4	Divers	Création d'une cellule permanente au sein du Bureau international chargée des problèmes du tiers monde et des relations avec les Unions restreintes
6.3	Institutions spécialisées et Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA)	Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations
6.3.1	Généralités	Décision C 100
6.3.2	Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)	
6.3.3	Union internationale des télécommunications (UIT)	
6.3.4	Organisation mondiale de la santé (OMS)	
6.4	Autres organisations	Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations
6.4.1	Association du transport aérien international (IATA)	Décision C 100
6.4.2	Conseil de coopération douanière (CCD)	Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle) Contrôle douanier
6.4.3	Organisation de l'unité africaine (OUA)	Résolution C 16
6.4.4	Mouvements de libération nationale	Décision C 105
6.4.5	Ligue des Etats arabes	Participation de la Ligue des Etats arabes aux réunions de l'UPU
6.4.6	Divers	Résolution C 7
6.5	Information publique	Politique générale en matière d'information publique La poste et l'information Mémoire sur le rôle de la poste en tant que facteur de développement économique, social et culturel
		Résolution C 101
		Décision C 104
		Décision C 107



## LISTE DES RÉOLUTIONS, DÉCISIONS, VOEUX, ETC.

(Par ordre numérique)

Nature et numéro de la décision		Titre
Résolution	C 1	Commissions du Congrès
Résolution	C 2	Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès
Résolution	C 3	Quorum exigé pour la Constitution
Résolution	C 4	Attribution des études au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)
Résolution	C 5	Emission illégale de timbres-poste
Résolution	C 6	Expulsion de la République sud-africaine de l'UPU
Résolution	C 7	Participation de la Ligue des Etats arabes aux réunions de l'UPU
Voeu	C 8	Confection et utilisation des formules dans le service international
Résolution	C 9	Notification par les Administrations des renseignements relatifs à l'exécution de la Convention et applicables à partir de l'entrée en vigueur de celle-ci
Voeu	C 10	Avis de réception
Résolution	C 11	Renseignements à fournir par les Administrations
Résolution	C 12	Développement des services des articles d'argent dans le domaine postal, en particulier du service des mandats de poste internationaux
Résolution	C 13	Poids maximal des sacs
Résolution	C 14	Taxes spéciales. Possibilité d'appliquer le tarif intérieur
Résolution	C 15	Modification des principes de fixation des taxes supplémentaires des colis postaux (Titre I, chapitre II — Taxes supplémentaires et droits)
Résolution	C 16	Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/ Union postale universelle)

Nature et numéro de la décision	Titre	
Résolution	C 17	Remboursement des avances faites à l'UPU par le Gouvernement de la Confédération suisse
Résolution	C 18	Congrès extraordinaires, Conférences administratives, Commissions spéciales
Résolution	C 19	Coopération entre l'Union postale universelle et l'Institut international des caisses d'épargne
Décision	C 20	Dédommagement (article IX du Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux)
Voeu	C 21	Télégrammes-mandats et télégrammes-virements
Voeu	C 22	Etablissement des mandats-cartes
Résolution	C 23	Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union
Résolution	C 24	Approbation des comptes de l'Union des années 1974 à 1978
Résolution	C 25	Revision des quotes-parts territoriales et maritimes
Résolution	C 26	Modification des principes de fixation des quotes-parts territoriales de transit (article 47)
Résolution	C 27	Simplification du procédé actuel d'attribution des quotes-parts
Résolution	C 28	Revision des frais de transit et étude sur la structure économique des barèmes
Résolution	C 29	Règles de paiement provisoires
Résolution	C 30	Revision des taux de base du transport aérien du courrier
Résolution	C 31	Principe et méthode de calcul des frais du transport aérien intérieur
Décision	C 32	Surtaxes aériennes
Résolution	C 33	Rémunération touchant le transit à découvert
Résolution	C 34	Priorité accordée aux dépêches-avion par les compagnies aériennes
Résolution	C 35	Poursuite de l'étude des frais terminaux
Résolution	C 36	Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux
Résolution	C 37	Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique
Résolution	C 38	Financement des activités d'assistance technique de l'UPU
Résolution	C 39	Principe et méthode de calcul des frais de transport aérien intérieur relatifs aux colis postaux

Nature et numéro de la décision	Titre	
Résolution	C 40	Notification par les Administrations des renseignements à fournir au sujet de l'exécution du service international des colis postaux et applicables à partir de l'entrée en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux
Voeu	C 41	Conditionnement des colis
Résolution	C 42	Méthodes d'acheminement des déclarations en douane C 2/CP 3
Résolution	C 43	Attributions du Conseil exécutif, du CCEP et du Bureau international en matière de coopération technique
Résolution	C 44	Organisation, fonctionnement, méthodes de travail du Conseil exécutif et délimitation des compétences entre le Conseil exécutif et le CCEP
Résolution	C 45	Règles de paiement
Voeu	C 46	Communications et renseignements à transmettre au Bureau international (article 109 du Règlement d'exécution de la Convention)
Voeu	C 47	Présentation des adresses
Résolution	C 48	Matières biologiques périssables
Voeu	C 49	Liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes
Résolution	C 50	Tenue à jour des publications du Bureau international
Résolution	C 51	Conditions de service des fonctionnaires élus
Résolution	C 52	Pensions de retraite des fonctionnaires élus
Décision	C 53	Disposition des mentions et des étiquettes sur les enveloppes
Décision	C 54	Emplacement du numéro d'acheminement postal
Résolution	C 55	Création d'un code télégraphique servant à annoncer la suspension ou la reprise de services
Résolution	C 56	Sécurité sociale des fonctionnaires élus
Décision	C 57	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1974—1979
Décision	C 58	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1974—1979
Décision	C 59	Approbation du Rapport du Directeur général 1975—1979
Décision	C 60	Mise à exécution des Actes du Congrès de Rio de Janeiro 1979

Nature et numéro de la décision	Titre	
Voeu	C 61	Renseignements à fournir par les Administrations (article 101 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux)
Résolution	C 62	Etude sur le système actuel de statistique
Recommandation	C 63	Signalisation des envois recommandés
Décision	C 64	Décompte des frais de transit et des frais terminaux
Décision	C 65	Décompte des frais de transit et des frais terminaux
Résolution	C 66	Coopération technique entre pays en développement
Résolution	C 67	Utilisation des conteneurs pour le transport du courrier international
Recommandation	C 68	Admission de substances infectieuses
Décision	C 69	Etiquetage des dépêches
Recommandation	C 70	Accélération du traitement du courrier aérien au sol
Voeu	C 71	Accélération du traitement du courrier aérien au sol
Recommandation	C 72	Règlement des comptes relatifs à la poste aérienne
Résolution	C 73	Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier
Résolution	C 74	Etablissement du procès-verbal CP 14
Décision	C 75	Etiquetage des dépêches
Recommandation	C 76	Sécurité du personnel amené à manipuler des envois présumés dangereux (envois piégés)
Recommandation	C 77	Code d'identification des Pays-membres de l'Union à des fins postales et autres
Résolution	C 78	Programme de travail du CCEP pour la période 1979—1984
Décision	C 79	Création d'une cellule permanente au sein du Bureau international chargée des problèmes du tiers monde et des relations avec les Unions restreintes
Décision	C 80	Remboursement des frais de voyage des membres du Conseil consultatif des études postales
Voeu	C 81	Renvoi des bulletins d'essai C 27
Résolution	C 82	L'avenir des services postaux
Décision	C 83	Courrier électronique

Nature et numéro de la décision		Titre
Décision	C 84	Remise des dépêches
Recommandation	C 85	Reproduction de timbres-poste déjà émis par une autre Administration
Décision	C 86	Ressort de l'Union
Résolution	C 87	Etude sur les envois de correspondance groupée
Résolution	C 88	Etude concernant l'Autorité de surveillance
Résolution	C 89	Arriérés de contributions
Résolution	C 90	Participation des Unions restreintes au programme d'assistance technique
Résolution	C 91	Modification éventuelle des Accords ONU/UPU
Résolution	C 92	Mise à exécution des dispositions concernant le transbordement direct des dépêches de colis-avion par l'entremise des compagnies aériennes
Recommandation	C 93	Choix des sujets de timbres-poste
Décision	C 94	Formule C 2/CP 3
Voeu	C 95	Etablissement des relevés de poids AV 3, AV 4 et AV 5
Résolution	C 96	Mise à exécution des dispositions concernant le transbordement direct des dépêches-avion par l'entremise des compagnies aériennes
Décision	C 97	Courrier de surface transporté par voie aérienne
Décision	C 98	Renouvellement du mandat du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international
Décision	C 99	Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées
Décision	C 100	Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales
Résolution	C 101	Politique générale en matière d'information publique
Décision	C 102	Envois sous enveloppe à panneau
Résolution	C 103	Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)
Décision	C 104	La poste et l'information
Décision	C 105	Contrôle douanier

---

Nature et numéro de la décision	Titre	
Résolution	C 106	Introduction des langues allemande, chinoise, portugaise et russe pour la fourniture des documents
Décision	C 107	Mémoire sur le rôle de la poste en tant que facteur de développement économique, social et culturel

---

## DÉCISIONS DU CONGRÈS DE RIO DE JANEIRO 1979 AUTRES QUE CELLES MODIFIANT LES ACTES (RÉSOLUTIONS, VŒUX, ETC.)

### Résolution C 1

#### Commissions du Congrès

Le Congrès,

vu

l'article 9 du Règlement intérieur des Congrès concernant le nombre des Commissions du Congrès et leurs attributions,

vu

l'article 11, paragraphe 1, dudit Règlement intérieur, en vertu duquel les Pays-membres représentés au Congrès sont, de droit, membres des Commissions chargées de l'examen des propositions relatives à la Constitution, au Règlement général, à la Convention et au Règlement d'exécution de celle-ci,

vu

le paragraphe 2 de l'article 11 précité, stipulant entre autres que les Pays-membres représentés au Congrès qui sont parties à un ou plusieurs des Arrangements facultatifs sont, de droit, membres de la ou des Commissions chargées de la revision de ces Arrangements,

tenant compte

du fait que, lors du Congrès de Lausanne, les Commissions 2 (Finances), 3 (Etudes postales) et 9 (Coopération technique) étaient composées de l'ensemble des Pays-membres représentés au Congrès et que les Commissions 1 (Vérification des pouvoirs) et 10 (Rédaction) comprenaient respectivement onze et douze Pays-membres,

considérant

qu'il est opportun de constituer les dix Commissions qui ont fonctionné lors du Congrès de Lausanne,

décide

de constituer les Commissions suivantes dans la composition et avec les attributions indiquées en regard de chacune d'elles:

Commissions	Composition	Attributions
1 Vérification des pouvoirs	Neuf Pays-membres	Examiner si les pouvoirs des délégués sont libellés en bonne et due forme et quelle en est la portée
2 Finances	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des comptes des années écoulées depuis le Congrès précédent. Evaluation du montant maximal des dépenses de l'Union à soumettre au Congrès pour la période correspondant à la durée d'application des Actes de ce Congrès et, dans ce cadre, examen de toute autre question pouvant avoir une incidence sur les finances de l'Union

Commissions	Composition	Attributions
3 Etudes postales	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Sous réserve des questions à traiter par la Commission 9, examen des propositions de modification des Actes, du rapport sur l'ensemble de l'activité du CCEP ainsi que toutes autres questions concernant le Conseil consultatif des études postales
4 Affaires générales	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des questions générales que le Congrès attribue à cette Commission et — sous réserve des propositions à traiter par les Commissions 2, 3 et 9 — examen des propositions relatives à la Constitution et au Règlement général
5 Poste aux lettres	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des propositions relatives à la Convention (à l'exclusion de la troisième partie), à son Protocole final (à l'exclusion des articles XVI, XVII et XVIII), au Règlement d'exécution (à l'exclusion de la troisième partie) et éventuellement aux propositions concernant les lettres avec valeur déclarée si le projet d'intégration de celles-ci dans la Convention est admis dans son principe
6 Poste aérienne	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des propositions relatives à la troisième partie de la Convention, aux articles XVI, XVII et XVIII de son Protocole final et à la troisième partie du Règlement d'exécution
7 Colis postaux	Pays-membres parties aux Arrangements concernant les valeurs déclarées et les colis postaux	Examen des propositions relatives à l'Arrangement concernant les colis postaux, et éventuellement à l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée si le projet d'intégration de celles-ci dans la Convention n'est pas admis dans son principe
8 Articles d'argent	Pays-membres parties aux Arrangements concernant les articles d'argent	Examen des propositions relatives aux Arrangements concernant les articles d'argent (mandats de de poste, chèques postaux, remboursements, recouvrements, service international de l'épargne et abonnements)
9 Coopération technique	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des propositions de modification des Actes relatives à la coopération technique ainsi que de toutes autres questions concernant ce domaine
10 Rédaction	Douze Pays-membres dont certains délégués possèdent la langue française	Examen des propositions d'ordre rédactionnel ainsi qu'examen, du point de vue rédactionnel, de toutes les modifications apportées aux Actes et de tous les projets de décisions qui seront soumis à l'approbation du Congrès



## Résolution C 2

### Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès

Le Congrès,

vu

l'article 24, paragraphe 2, du Règlement intérieur des Congrès,

étant donné

les expériences très positives faites lors des Congrès de Tokyo 1969 et de Lausanne 1974 avec le remplacement des procès-verbaux par des rapports pour les réunions des Commissions 1 (Vérification des pouvoirs), 6 (Poste aérienne), 7 (Colis postaux) et 8 (Articles d'argent),

estimant

qu'il convient de renouveler cette expérience et de l'étendre aux Commissions 2, 3 et 9 afin d'alléger le travail des délégués et du Secrétariat tout en permettant une économie pour l'Union (moins de rapporteurs, économie de papier, travail allégé pour les ateliers de dactylographie, de reproduction et pour les services de traduction),

décide

de remplacer les procès-verbaux par des rapports à l'intention du Congrès pour les séances des Commissions 1, 2, 3, 6, 7, 8 et 9.

(Proposition 0042, 3e séance plénière)

## Résolution C 3

### Quorum exigé pour la Constitution

Le Congrès,

vu

que l'article 21, paragraphe 1, lettre a), du Règlement intérieur des Congrès ne prévoit pas un quorum particulier pour procéder à un vote concernant la modification de la Constitution,

étant donné

que cette situation pourrait amener le Congrès à procéder à un vote sans qu'il y ait un nombre de présents égal à la majorité requise, à savoir les deux tiers des Pays-membres de l'Union,

considérant

que cette situation mérite d'être examinée et clarifiée,

décide

- 1° qu'avant chaque vote concernant la modification de la Constitution, le Président s'assure que le nombre de délégations présentes est au moins égal à la majorité requise pour la modification de cet Acte. Si tel n'est pas le cas, le vote est renvoyé à une séance ultérieure du Congrès;
- 2° de confier au Conseil exécutif le soin d'étudier cette question et de proposer au besoin une modification du Règlement intérieur des Congrès.

(Proposition 0044, 2e séance plénière; Congrès — Doc 71)

**Résolution C 4****Attribution des études au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)**

Le Congrès,

considérant

les compétences respectives du CE et du CCEP, prévues aux articles 102 et 104 du Règlement général,

désireux

de réserver à chacun de ces organes les études qui correspondent le mieux à ses fonctions et à ses compétences générales,

conscient

de certaines difficultés que rencontrent ces deux organes à mener conjointement une même étude,

*charge*

le Bureau du Congrès d'émettre un avis préalable quant à la répartition des études entre le CE et le CCEP, en tenant compte de la composition et des compétences respectives de ces deux organes ainsi que de la matière,

*décide*

- 1° qu'en principe les études soient attribuées au CE lorsqu'elles concernent la structure, l'organisation et l'administration générale de l'Union ainsi que les questions ayant des incidences financières importantes<sup>1</sup> et pouvant entraîner une modification des Actes et au CCEP lorsque ces études portent sur des problèmes techniques, d'exploitation, économiques et de coopération technique;
- 2° que la présente résolution entre immédiatement en vigueur.

(Proposition 0017, 5e séance plénière)

**Résolution C 5****Emission illégale de timbres-poste**

Le Congrès,

considérant

- que l'émission illégale de timbres-poste par la soi-disant "Administration postale cypriste turque" du soi-disant "Etat fédéré turc de Chypre" est contraire à l'article 9 de la Convention postale universelle (Lausanne 1974);
- que les éclaircissements apportés par l'annotation 1 du Code annoté, 2e fascicule, relative à l'article susmentionné consacrent le principe selon lequel les Administrations postales sont seules compétentes pour émettre des timbres destinés à l'affranchissement;
- que, d'après cette précision, ces Administrations postales doivent être celles des Pays-membres de l'UPU et des "pays" qui n'en sont pas membres, ainsi que l'Administration postale des Nations Unies (Documents du Congrès de Vienne 1964, tome II, page 1010, proposition 1822, Argentine),

considérant également

que, conformément à l'article 2 de la Constitution de l'Union, "les Pays-membres de l'Union" sont:

- a) "les pays" qui possèdent la qualité de membre à la date de la mise en vigueur de la Constitution;
- b) "les pays" devenus membres conformément à l'article 11 qui stipule que seuls les membres de l'Organisation des Nations Unies et les pays souverains non membres des Nations Unies sont en droit de donner leur adhésion ou d'être admis comme "Pays-membres" de l'Union,

<sup>1</sup> Sont considérés comme tels les taxes, frais de transit, taux de base du transport aérien, quotes-parts des colis postaux, etc.

*décide*

- a) de déclarer illégaux et sans validité les timbres émis ou à émettre par la soi-disant "Administration postale cypriote turque" du soi-disant "Etat fédéré turc de Chypre";
- b) de charger le Bureau international de l'UPU de demander aux Pays-membres de l'Union de refuser de traiter tout envoi portant les timbres illégaux émis ou à émettre par la soi-disant "Administration postale cypriote turque" du soi-disant "Etat fédéré turc de Chypre".

(Proposition 0023, 9e séance plénière)

## Résolution C 6

### Expulsion de la République sud-africaine de l'UPU

Le Congrès,

vu  
la résolution C 2 du Congrès de Lausanne intitulée "Exclusion de la République sud-africaine du XVIIe Congrès de l'UPU, de tous les autres Congrès et réunions de l'Union postale universelle" (ci-annexée),

vu  
que ce pays persiste dans sa politique d'apartheid contrairement à la volonté unanime de toutes les nations libres,

*décide*

l'expulsion de la République sud-africaine de l'Union postale universelle.

*Annexe à la résolution C 6*

## Résolution C 2 du Congrès de Lausanne 1974

### Exclusion de la République sud-africaine du XVIIe Congrès de l'UPU, de tous les autres Congrès et réunions de l'Union postale universelle

Le Congrès,

considérant

- 1° la Charte des Nations Unies et la Déclaration des droits de l'homme;
- 2° les résolutions 1904 (XVIII) du 20 novembre 1963 et 1905 (XVIII) du 21 novembre 1963 de l'Assemblée générale des Nations Unies;
- 3° la résolution 2396 (XXIII) du 2 décembre 1968 de l'Assemblée générale des Nations Unies relative à la politique d'apartheid du Gouvernement de la République sud-africaine, objet de la communication CE 1969 — Doc 2/Add 2 au Conseil exécutif de l'UPU;
- 4° la résolution 2426 (XXIII) du 18 décembre 1968 de l'Assemblée générale des Nations Unies faisant appel à toutes les institutions spécialisées et à toutes les institutions internationales afin qu'elles prennent toutes les mesures nécessaires pour faire cesser toute assistance financière, économique, technique et autre au Gouvernement de l'Afrique du Sud jusqu'à ce que celui-ci renonce à sa politique de discrimination raciale, objet de la communication du Conseil exécutif de l'UPU;
- 5° la résolution 2923 (XXVII) du 20 décembre 1972 de l'Assemblée générale des Nations Unies relative à la politique de discrimination raciale du Gouvernement de l'Afrique du Sud (partie d), paragraphe 3, et partie e), paragraphes 11 et 12), objet de la communication CE 1973 — Doc 4/Add 1/Annexe 4 au Conseil exécutif de l'UPU;
- 6° la résolution 3151 (XXVIII) de l'Assemblée générale des Nations Unies condamnant cette politique de discrimination raciale pratiquée par le régime de l'Afrique du Sud;
- 7° la résolution 31 de la Conférence de plénipotentiaires de l'UIT 1973 excluant le Gouvernement de la République de l'Afrique du Sud de cette Conférence et de toutes les autres conférences et réunions de l'Union internationale des télécommunications;

- 8° le préambule de la Constitution de l'UPU;
- 9° le fait que l'Afrique du Sud, malgré son appartenance à l'Organisation des Nations Unies et aux institutions spécialisées, persiste à poursuivre une politique fondée sur la discrimination raciale et l'oppression;
- 10° que, ce faisant, le Gouvernement de l'Afrique du Sud viole délibérément la Charte des Nations Unies, la Déclaration des droits de l'homme et les principes fondamentaux de l'Union postale universelle, actes auxquels il a pourtant adhéré en toute liberté;
- 11° que, de ce fait, l'Afrique du Sud s'est exclue d'elle-même en droit de la communauté internationale,

conscient

de ce qu'il n'est guère possible de négocier et de signer un accord avec la délégation d'un gouvernement qui pratique la discrimination raciale et qui s'obstine à violer les accords internationaux,

rappelant

la décision du Congrès de Vienne 1964 relative à l'expulsion de l'Afrique du Sud, et la résolution C 2 du Congrès de Tokyo 1969 concernant l'expulsion de l'Afrique du Sud,

*condamne*

énergiquement la politique d'apartheid et les mesures d'oppression pratiquées par le Gouvernement sud-africain,

*conteste*

la représentation minoritaire du Gouvernement sud-africain et, en conséquence,

*décide*

l'exclusion du Gouvernement de la République sud-africaine du XVIIe Congrès et de tous les autres Congrès ou réunions de l'UPU.

(Proposition 0039, 8e séance plénière)

## Résolution C 7

### Participation de la Ligue des Etats arabes aux réunions de l'UPU

Le Congrès,

considérant

que la Ligue des Etats arabes est une organisation internationale au niveau des gouvernements arabes,

considérant

la collaboration et la coopération qui existent entre l'ONU et la Ligue des Etats arabes,

considérant

que la participation de la Ligue des Etats arabes aux travaux des organes de l'UPU présente un intérêt particulier pour celle-ci, pour le présent et l'avenir,

vu

la résolution C 3 du Congrès de Lausanne 1974 concernant les mouvements de libération nationale reconnus par la Ligue des Etats arabes,

*décide*

d'accepter que la Ligue des Etats arabes participe, en qualité d'observateur, à toutes les réunions des organes de l'UPU, à commencer par le XVIIIe Congrès.

(Proposition 0045, 3e, 4e et 11e séance plénière)

**Voeu C 8**

**Confection et utilisation des formules dans le service international**

Le Congrès,

constatant

que les formules utilisées dans le service international ne sont pas toujours confectionnées selon les modèles figurant dans les Actes de l'Union postale universelle, en particulier dans le Formulaire de l'UPU,

considérant

que l'emploi de formules uniformes facilite dans une très grande mesure le déroulement des opérations postales et contribue à éviter des erreurs et des malentendus,

*invite*

les Administrations à utiliser des formules conformes aux modèles figurant dans les Actes de l'Union postale universelle, notamment en ce qui concerne le format, la texture, la consistance du papier et la couleur.

(Proposition 0032, Commission 5, 1re séance; Congrès — Doc 84, 19e séance plénière)

**Résolution C 9**

**Notification par les Administrations des renseignements relatifs à l'exécution de la Convention et applicables à partir de l'entrée en vigueur de celle-ci**

Le Congrès,

se référant

à l'article 109 du Règlement d'exécution de la Convention selon lequel chaque Administration doit communiquer au Bureau international certains renseignements d'intérêt général concernant l'exécution de la Convention et de son Règlement,

considérant

que de nombreuses modifications doivent être apportées aux renseignements précités après chaque Congrès lors de la mise en vigueur de la Convention,

soucieux

de faciliter la tâche des Administrations et d'assurer la bonne marche du service postal international dès l'entrée en vigueur de la nouvelle Convention,

reconnaissant

que la réalisation de cet objectif dépend de la communication à temps desdits renseignements aux Administrations,

*invite*

les Administrations des Pays-membres de l'Union à notifier au Bureau international les renseignements demandés à l'article 109 du Règlement d'exécution de la Convention au moins six mois avant l'entrée en vigueur de la Convention, de manière à permettre au Bureau international de les diffuser suffisamment tôt avant la date de mise à exécution de ladite Convention.

(Proposition 2500.5, Commission 5, 1re séance; Congrès — Doc 84, 19e séance plénière)

**Voeu C 10****Avis de réception**

Le Congrès,

constatant

que les Administrations des Pays-membres n'admettent pas toutes l'avis de réception pour les colis ordinaires,

considérant

que ce service est souvent demandé par les expéditeurs pour attester le dépôt ou la réception des envois recommandés et des colis ordinaires ou avec valeur déclarée,

*invite*

les Administrations postales à généraliser l'usage de l'avis de réception pour tous les envois précités et à exécuter ce service avec toute l'attention que celui-ci exige.

(Proposition 5000.4, Commission 7, 2e séance; Congrès — Doc 84, 19e séance plénière)

**Résolution C 11****Renseignements à fournir par les Administrations**

Le Congrès,

se référant

à l'article 101 du Règlement d'exécution des Arrangements concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage, le service des chèques postaux, les envois contre remboursement, les recouvrements, le service international de l'épargne et les abonnements aux journaux et écrits périodiques selon lequel les Administrations doivent communiquer aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international certains renseignements concernant l'exécution des services régis par ces Arrangements,

considérant

que de nombreuses modifications doivent être apportées aux renseignements susmentionnés après chaque Congrès lors de la mise en vigueur des Arrangements en question,

soucieux

de faciliter la tâche des Administrations et d'assurer la bonne marche du service international dès l'entrée en vigueur d'un nouvel Arrangement,

reconnaissant

que la réalisation de cet objectif dépend de la communication à temps desdits renseignements aux Administrations,

*invite*

les Administrations des Pays-membres signataires de l'un ou l'autre Arrangement susmentionné à notifier au Bureau international les renseignements demandés à l'article 101 du Règlement d'exécution de chacun de ces Arrangements au moins six mois avant l'entrée en vigueur de ces derniers, de manière à permettre au Bureau international de les diffuser suffisamment tôt avant la date de leur mise à exécution.

(Proposition 6000.1, Commission 8, 1re séance; Congrès — Doc 84, 19e séance plénière)

**Résolution C 12****Développement des services des articles d'argent dans le domaine postal, en particulier du service des mandats de poste internationaux**

Le Congrès,

**vu**  
les efforts entrepris par les Administrations postales en faveur de l'extension des prestations postales et de l'utilisation rationnelle des infrastructures existantes,

constatant  
l'absence de services pour les "articles d'argent" dans de nombreux pays de l'Union,

relevant  
que, dans la plupart des pays où le service des mandats de poste existe, les statistiques démontrent une stagnation ou une baisse sensible dans le nombre des échanges,

conscient  
du fait que cette stagnation ou cette baisse sont parfois la conséquence favorable d'une substitution progressive du service des chèques postaux à celui des mandats de poste,

persuadé  
que, pour de nombreux pays pas ou insuffisamment équipés, le service des mandats de poste demeure le point de départ idéal pour un développement des autres services des "articles d'argent",

préoccupé  
par le fait que l'absence totale de services pour les "articles d'argent" est de nature à nuire au développement de ces services dans les autres pays,

*charge*

le Conseil exécutif d'entreprendre aussi rapidement que possible une étude visant à définir les moyens propres à introduire ou à développer les services des "articles d'argent", en particulier le service des mandats de poste, dans tous les pays de l'Union.

(Proposition 0033/Rev 1, Commission 8, 1re séance; Congrès — Doc 84, 19e séance plénière)

**Résolution C 13****Poids maximal des sacs**

Le Congrès,

**vu**  
le souci des Administrations postales d'améliorer les conditions de travail du personnel et le désir de certaines d'entre elles d'abaisser le poids maximal des sacs prévu à l'article 155, paragraphe 9, du Règlement d'exécution de la Convention et à l'article 120, paragraphe 5, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux,

considérant  
le fait qu'en dépit de l'utilisation accrue de moyens mécaniques, tels les transporteurs à bande, les transporteurs à chaîne, etc., le transport et la manutention des sacs postaux peuvent exiger un grand effort physique du personnel,

conscient néanmoins

de la nécessité de tenir pleinement compte des aspects économiques du problème,

*charge*

le Conseil consultatif des études postales:

- a) d'examiner la question du poids maximal des sacs utilisés dans le service postal international et notamment de déterminer les poids optimaux de ces sacs en tenant compte:
  - des données médicales et sociologiques disponibles au sujet des charges pouvant être soulevées;
  - de la disponibilité de moyens mécaniques et des méthodes de travail dans les Administrations postales;
  - de l'effet sur les charges d'exploitation;
- b) de soumettre au prochain Congrès les résultats de son étude accompagnés, le cas échéant, de propositions de modification des Actes, y compris les dispositions concernant les poids moyens des sacs applicables dans la statistique triennale des frais de transit et des frais terminaux.

(Proposition 2500.10/Rev 1, Commission 5, 3e séance; Congrès — Doc 84, 19e séance plénière)

## Résolution C 14

**Taxes spéciales. Possibilité d'appliquer le tarif intérieur**

Le Congrès,

se référant

à l'article 24 de la Convention qui prévoit des taxes spéciales pour vingt services de la poste aux lettres perçues en plus des taxes d'affranchissement appliquées par les Administrations sur la base de l'article 19 de la Convention,

constatant

d'une part, que les taxes fixées par la législation intérieure des Administrations s'appliquent à huit de ces services, à savoir ceux qui sont mentionnés sous les lettres a) à e), g), k) et l) et, d'autre part, que des taxes maximales ont été fixées pour les autres services,

vu

que l'article 24, paragraphe 2, de la Convention autorise l'application à ces services des taxes du régime intérieur lorsque celles-ci sont supérieures,

désirant

répondre à la volonté de plusieurs pays qui appliquent les tarifs intérieurs à ces services, d'uniformiser les taxes spéciales en simplifiant la présentation de cet article,

*charge*

le Conseil exécutif d'étudier la possibilité d'appliquer le tarif intérieur à ces différentes prestations postales, tout en tenant compte de tous les aspects ayant un rapport avec ce sujet.

(Proposition 2000.14, Commission 5, 3e séance; Congrès — Doc 84, 19e séance plénière)



**Résolution C 15**

**Modification des principes de fixation des taxes supplémentaires des colis postaux**  
(Titre I, chapitre II — Taxes supplémentaires et droits)

Le Congrès,

tenant compte

- de la variété existant dans le mode de fixation des taxes supplémentaires;
- de l'existence simultanée de plusieurs règles possibles pour certaines taxes supplémentaires;
- néanmoins de la difficulté pour certains pays de couvrir les frais occasionnés par les recettes procurées par le taux des taxes supplémentaires,

estimant

qu'il serait souhaitable de clarifier cette partie de la réglementation et d'y introduire une plus grande liberté pour la fixation du taux des taxes supplémentaires par chaque Administration,

*charge*

le Conseil exécutif d'étudier la question de la modification des principes de fixation des taxes supplémentaires des colis postaux et de proposer au prochain Congrès un système homogène de règles simples et offrant plus de liberté aux Administrations.

(Proposition 5006/Rev 1, Commission 7, 3e séance; Congrès — Doc 84, 19e séance plénière)

**Résolution C 16**

**Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)**

Le Congrès,

*vu*

le résultat positif des travaux effectués par le Comité de contact CCD/UPU,

estimant

que les efforts visant à accélérer et à simplifier le traitement douanier des envois postaux doivent être poursuivis,

tenant compte

des questions dont l'étude ultérieure a d'ores et déjà été suggérée,

considérant

que la collaboration qui s'est instaurée depuis 1965 entre l'UPU et le CCD sert les intérêts bien compris de chacune des deux organisations,

*autorise*

le Conseil exécutif à reconstituer le Comité de contact CCD/UPU en vue de poursuivre l'étude des problèmes communs.

(Proposition 2000.5, Commission 5, 5e séance; Congrès — Doc 84, 19e séance plénière)

**Résolution C 17****Remboursement des avances faites à l'UPU par le Gouvernement de la Confédération suisse**

Le Congrès,

ayant adopté

un système d'autofinancement de l'Union,

conscient

des augmentations transitoires des contributions qu'occasionnent aux Pays-membres le passage au nouveau système de paiement et la liquidation de l'ancien régime,

se fondant

sur le désir de la Suisse d'atténuer ces effets, en accordant à l'UPU un délai de dix ans pour le remboursement des sommes qui lui sont dues au moment du changement de régime,

*décide*

- 1° que les sommes avancées par le Gouvernement de la Confédération suisse pour les exercices financiers 1979 et 1980 seront remboursées par l'Union conformément au plan suivant:

Année de paiement	Versement annuel (amortissement) <sup>1</sup>
1981. .	20 pour cent des dépenses effectives 1979
1982.	20 pour cent des dépenses effectives 1979
1983. . . . .	20 pour cent des dépenses effectives 1979
1984.	20 pour cent des dépenses effectives 1979
1985. . . . .	20 pour cent des dépenses effectives 1979
1986. . . . .	20 pour cent des dépenses effectives 1980
1987. . .	20 pour cent des dépenses effectives 1980
1988.	20 pour cent des dépenses effectives 1980
1989.	20 pour cent des dépenses effectives 1980
1990.	20 pour cent des dépenses effectives 1980

- 2° Conformément aux dispositions en vigueur avant le changement de régime, les sommes dues au Gouvernement suisse sont productives d'intérêts au profit dudit Gouvernement à raison de 5 pour cent par an à compter du 31 décembre de l'année de paiement des contributions précitées. Il en est de même en ce qui concerne les arriérés se rapportant aux années antérieures à 1979.

(Proposition 0014, Commission 4, 6e séance; Congrès — Doc 84, 19e séance plénière)

**Résolution C 18****Congrès extraordinaires, Conférences administratives, Commissions spéciales**

Le Congrès,

*charge*

le Conseil exécutif d'entreprendre une étude ayant pour but:

- de préciser nettement le véritable objet d'un Congrès extraordinaire, d'une Conférence administrative et d'une Commission spéciale;
- d'examiner l'opportunité de maintenir ou de supprimer les articles 15, 16 et 19 de la Constitution;
- de présenter, le cas échéant, au prochain Congrès des propositions relatives à cette question.

(Propositions 0026, 0027, 0028 et 0043, Commission 4, 7e et 9e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

<sup>1</sup> Ces sommes sont remboursées par les Pays-membres en sus de leur contribution annuelle.

**Résolution C 19****Coopération entre l'Union postale universelle et l'Institut international des caisses d'épargne**

Le Congrès,

considérant

le vœu exprimé par certains Pays-membres de l'Union,

prenant note

des relations de coopération entretenues par l'Institut international des caisses d'épargne (IICE), Genève, et les caisses d'épargne postales de certains pays en développement,

estimant

qu'une coordination des actions entreprises en cette matière par ledit Institut, les Administrations concernées et l'Union postale universelle pourrait se révéler fructueuse, notamment par une sélection concertée des interventions,

*invite*

le Directeur général du Bureau international:

- a) à prendre les contacts nécessaires et à étudier les modalités d'une coopération entre l'IICE et l'UPU en vue de la promotion de la caisse d'épargne dans les pays en développement;
- b) à engager, le cas échéant, et avec l'approbation du Conseil exécutif, des actions concrètes pour réaliser cette coopération dans le cadre des moyens disponibles au titre de l'assistance technique de l'Union.

(Proposition 10 000.1/Rev 1, Commission 8, 4e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Décision C 20****Dédommagement (article IX du Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux)**

Le Congrès,

constatant

que les Administrations postales de certains Pays-membres se sont réservé la faculté, malgré l'article 39, de ne pas payer d'indemnité en cas de perte, de spoliation ou d'avarie de colis ordinaires dans leurs services,

*vu*

qu'il n'est pas expressément stipulé dans l'Arrangement concernant les colis postaux que les Pays-membres appliquant cette faculté ne devraient pas avoir le droit de recevoir une indemnité pour leurs colis ordinaires perdus, spoliés ou avariés dans les services des Pays-membres qui acceptent la responsabilité en vertu de l'article 39,

reconnaissant

qu'il devrait y avoir réciprocité en matière de paiement d'indemnité,

*décide*

que les Pays-membres appliquant la faculté de ne pas verser d'indemnité pour les colis ordinaires perdus, spoliés ou avariés dans leurs services n'ont pas le droit de recevoir une indemnité pour leurs colis ordinaires perdus, spoliés ou avariés dans les services des Pays-membres qui acceptent la responsabilité énoncée à l'article 39.

(Proposition 5000.1, Commission 7, 4e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Voeu C 21****Télégrammes-mandats et télégrammes-virements**

Le Congrès,

tout en remerciant l'Union internationale des télécommunications (UIT) pour sa collaboration aux accords auxquels l'UPU et l'UIT sont parvenues au sujet des télégrammes-mandats et télégrammes-virements et qui ont été concrétisés dans l'Avis F 1 adopté par la VI<sup>e</sup> Assemblée plénière du CCITT de l'UIT ainsi que dans la proposition 6530.1 du Conseil exécutif au Congrès de l'UPU,

vu

le rapport du Conseil exécutif à ce sujet (Congrès — Doc 13) et la note complémentaire du Bureau international à ce rapport (Congrès — Doc 13/Add 1),

constatant

qu'en raison de la diversité des façons dont les noms sont écrits à travers le monde, il convient d'ajouter au paragraphe 1bis de l'article 130 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats, tel qu'il est proposé par le Conseil exécutif dans sa proposition 6530.1, les deux exemples ci-dessous pour indiquer la façon de présenter le nom du bénéficiaire afin de permettre aux Administrations destinataires de déterminer clairement l'ayant droit:

- le nom "M. Hasan Ben Abdallah" se transforme en "M 1)HASAN/BEN/ABDALLAH" (répétition d'office de tous les éléments du nom sauf de la lettre "M");
- le nom "Madame Jacqueline De LA MARE" se transforme en "1)MADAME/JACQUELINE/DE/LA/MARE" (répétition d'office de tous les éléments du nom y compris le mot "Madame"),

*émet le voeu*

que le CCITT de l'UIT accepte à la réunion de novembre 1980 de son Assemblée plénière l'adjonction de ces deux exemples supplémentaires à la réglementation de l'UIT en vue de permettre à l'UPU de compléter en conséquence l'article 130 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats avant sa mise en vigueur.

(Proposition 6530.4, Commission 8, 3<sup>e</sup> séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19<sup>e</sup> séance plénière)

**Voeu C 22****Etablissement des mandats-cartes**

Le Congrès,

considérant

que l'article 105, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste invite à libeller les inscriptions faites à la main sur les mandats-cartes, "si possible en caractère d'imprimerie",

constatant

que cette invitation est souvent perdue de vue et que de ce fait les inscriptions ne sont pas toujours lisibles, ce qui entrave la régularité du service,

*invite*

les Administrations à recommander aux usagers de libeller les inscriptions manuscrites en caractères d'imprimerie sur les mandats-cartes.

(Proposition 6500.1, Commission 8, 3<sup>e</sup> séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19<sup>e</sup> séance plénière)

**Résolution C 23****Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union**

Le Congrès,

ayant examiné

le rapport présenté par le Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès — Doc 4),

considérant

le rôle particulièrement précieux pour l'Union que le Gouvernement de la Confédération suisse exerce en matière financière en vertu de l'article 122, paragraphe 7, du Règlement général de Lausanne 1974,

*exprime*

- 1° sa reconnaissance au Gouvernement de la Confédération suisse pour l'aide généreuse qu'il a apportée à l'Union dans le domaine des finances en faisant les avances de trésorerie nécessaires, en surveillant la tenue de la comptabilité du Bureau international et en assumant la vérification extérieure des comptes de l'Union;
- 2° l'espoir que, dans le cadre du nouveau système d'autofinancement de l'Union, cette précieuse collaboration avec l'Union pourra être maintenue à l'avenir.

(Congrès — Doc 4/Annexe 4, Commission 2, 1re séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 21e séance plénière)

**Résolution C 24****Approbation des comptes de l'Union des années 1974 à 1978**

Le Congrès,

vu

- a) le rapport du Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès — Doc 4);
- b) le rapport de sa Commission des finances,

*approuve*

les comptes de l'Union postale universelle pour les années 1974 à 1978.

(Congrès — Doc 4/Annexe 5, Commission 2, 1re séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 21e séance plénière)

**Résolution C 25****Revision des quotes-parts territoriales et maritimes**

Le Congrès,

ayant adopté

les nouvelles quotes-parts territoriales et maritimes proposées par le Conseil exécutif en conclusion de l'étude découlant de la recommandation C 73 du Congrès de Lausanne 1974,

étant donné, que

- les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée ont été établies sur la base de prix de revient déterminés avant le Congrès de Rio de Janeiro;
- les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes ont été fixées par référence aux frais de transit de la poste aux lettres, selon la "méthode comparative poste aux lettres-colis postaux" décrite dans le Congrès — Doc 13 de Tokyo 1969 (voir les Documents de Tokyo 1969, tome II, pages 449 à 452),

*charge*

le Conseil exécutif:

- 1° de procéder à une nouvelle étude sur le montant des quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée prévues à l'article 46 de l'Arrangement concernant les colis postaux;
- 2° de rajuster les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes prévues aux articles 47 et 49 dudit Arrangement en cas de révision des frais de transit de la poste aux lettres;
- 3° de soumettre, le cas échéant, les propositions résultant de ces études au prochain Congrès.

(Proposition 5000.2, Commission 7, 5e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

## Résolution C 26

**Modification des principes de fixation des quotes-parts territoriales de transit**  
(Article 47)

Le Congrès,

constatant

les différences sensibles existant depuis le Congrès de Tokyo 1969 dans les principes de fixation des quotes-parts territoriales de transit relatives aux colis-surface et aux colis-avion,

estimant

qu'il serait souhaitable d'uniformiser la réglementation précitée quel que soit le mode d'acheminement utilisé,

*charge*

le Conseil exécutif d'étudier la question de la fixation des quotes-parts territoriales de transit et de proposer au prochain Congrès un nouveau texte tenant mieux compte des prix de revient des opérations de transit.

(Proposition 5000.5, Commission 7, 5e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

## Résolution C 27

**Simplification du procédé actuel d'attribution des quotes-parts**

Le Congrès,

ayant pris connaissance

des résultats de l'étude du Conseil exécutif découlant de la résolution C 74 du Congrès de Lausanne 1974 relative à la simplification du procédé actuel d'attribution des quotes-parts (voir Congrès — Doc 1, rubrique 3.2.6, chiffre 50),

constatant que

- ces résultats font ressortir la difficulté de trouver un procédé d'attribution des quotes-parts plus simples que le procédé actuel qui serait applicable dans tous les pays signataires de l'Arrangement;
- il est jugé souhaitable de poursuivre l'étude, notamment en ce qui concerne l'introduction éventuelle d'un taux unitaire,

*charge*

le Conseil exécutif de poursuivre les travaux relatifs à la simplification du procédé actuel d'attribution des quotes-parts, effectués en exécution de la résolution C 74 du Congrès de Lausanne.

(Proposition 5000.3, Commission 7, 5e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 28****Revision des frais de transit et étude sur la structure économique des barèmes**

Le Congrès,

ayant adopté

les nouveaux barèmes de frais de transit proposés par le Conseil exécutif en conclusion de l'étude découlant de la résolution C 52 du Congrès de Lausanne 1974,

conscient

de l'évolution continue des éléments servant de base au calcul de ces barèmes (prix commerciaux de transport, frais postaux et poids du courrier en transit),

*charge*

le Conseil exécutif:

- 1° d'actualiser, à une date aussi rapprochée que possible du prochain Congrès et selon la méthode employée pour leur établissement, les barèmes de frais de transit fixés à l'article 61 de la Convention;
- 2° de poursuivre l'étude économique sur la structure des barèmes;
- 3° de rechercher les moyens de refléter éventuellement dans ces barèmes l'évolution de tous les éléments entrant en ligne de compte pour leur établissement.

(Proposition 2000.8, Commission 5, 9e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 29****Règles de paiement provisoires**

Le Congrès,

constatant

que la décision du Fonds monétaire international, entrée en vigueur formellement le 1er avril 1978, de démonétiser l'or rend inapplicables les règles de conversion prévues à l'article 103 du Règlement de la Convention de Lausanne 1974,

tenant compte

du fait que la réforme complète de la comptabilité postale internationale telle qu'elle est prévue par les Actes du Congrès de Rio de Janeiro 1979 ne peut pas être réalisée avant la mise en vigueur de ces Actes à cause de son ampleur,

considérant

les mesures provisoires recommandées par le Conseil exécutif en 1977 pour remédier à cette situation (résolution CE 5/1977) et la nécessité urgente d'entériner ces mesures en attendant la mise en vigueur de la réforme complète de la comptabilité postale internationale en tant que partie intégrante des Actes du Congrès de Rio de Janeiro,

*décide*

qu'à partir du 1er janvier 1980 l'article 103 du Règlement d'exécution de la Convention (Lausanne 1974) est remplacé par les dispositions intérimaires ci-après qui seront valables jusqu'à la mise en vigueur des Actes du Congrès de Rio de Janeiro:

## "Article 103

## Règles de paiement

1. Les créances sont payées dans la monnaie choisie par l'Administration créancière après consultation de l'Administration débitrice. En cas de désaccord, le choix de l'Administration créancière doit prévaloir dans tous les cas. Si l'Administration créancière ne spécifie pas une monnaie particulière, le choix appartient à l'Administration débitrice.
2. Le montant du paiement, tel qu'il est déterminé ci-après dans la monnaie choisie, doit avoir une valeur équivalente à celle du solde du compte exprimé en francs-or.
3. Sous réserve du paragraphe 4, le montant à payer dans la monnaie choisie (qui est équivalent en valeur au solde du compte exprimé en francs-or) est déterminé par l'intermédiaire de l'unité de Droit de tirage spécial (DTS) telle qu'elle est définie par le Fonds monétaire international (FMI), selon les modalités suivantes:
  - a) le franc-or est converti en DTS par l'application d'un coefficient de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS;
  - b) le DTS est lui-même converti en monnaie de paiement suivant les dispositions ci-dessous:
    - s'agissant des monnaies dont le cours par rapport au DTS est publié par le FMI: appliquer le cours en vigueur la veille du paiement ou la dernière valeur publiée;
    - s'agissant d'autres monnaies de paiement: convertir, dans un premier temps, le montant en DTS dans une monnaie intermédiaire dont la valeur en DTS est publiée chaque jour par le FMI, par application de la dernière valeur publiée de ce cours, ensuite convertir, dans un second temps, le résultat ainsi obtenu dans la monnaie de paiement par application du dernier cours coté sur le marché de change du pays débiteur.
4. Si, d'un commun accord, l'Administration créancière et l'Administration débitrice ont choisi la monnaie d'un pays qui n'est pas membre du FMI et dont les lois ne permettent pas l'application du paragraphe 3, les Administrations intéressées appliquent le rapport en vigueur la veille du paiement entre la parité du franc-or et la parité-or de la monnaie choisie, fixée unilatéralement par le Gouvernement ou par une institution officielle d'émission du pays où la monnaie a cours légal.
5. Pour déterminer l'équivalent d'une monnaie sur le marché officiel des changes ou sur le marché normalement admis, il convient de se fonder sur le cours de clôture applicable dans la majorité des transactions commerciales, pour remise immédiate par avis télégraphique au marché officiel des changes ou au marché normalement admis dans le principal centre financier du pays débiteur la veille du paiement, ou sur le taux le plus récent.
6. A la date du paiement, l'Administration débitrice doit transmettre le montant de la monnaie choisie calculé comme il est indiqué ci-dessus, par un chèque bancaire, un virement ou tout autre moyen acceptable par les deux Administrations. Si l'Administration créancière n'émet pas de préférence, le choix appartient à l'Administration débitrice.
7. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers, sont à la charge de l'Administration créancière. Lorsque le virement postal en franchise de taxe est utilisé, la franchise est aussi accordée par le bureau d'échange du (ou des) pays tiers qui sert d'intermédiaire entre l'Administration débitrice et l'Administration créancière quand il n'existe pas d'échanges directs entre elles.
8. Si, entre l'envoi du moyen de paiement (par exemple, chèque) et la réception de ce dernier par l'Administration créancière, il se produit une variation de la valeur équivalente de la monnaie choisie, calculée comme il est indiqué aux paragraphes 3, 4 ou 5 et si la différence résultant de cette variation dépasse 5 pour cent de la valeur de la somme due (calculée à la suite de ladite variation), la différence totale est partagée par moitié entre les deux Administrations.
9. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de six semaines à partir de la date de réception des décomptes généraux ou particuliers, comptes ou relevés arrêtés d'un commun accord, notifications, demandes d'acomptes, etc., indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 6 pour cent par an à dater du lendemain du jour d'expiration dudit délai. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation en écritures de l'ordre de virement ou de versement par l'organisme chargé du transfert dans le pays débiteur."



**Résolution C 30****Revision des taux de base du transport aérien du courrier**

Le Congrès,

ayant pris connaissance

des travaux décrits dans le Congrès — Doc 23 concernant la revision des taux de base du transport aérien du courrier,

constatant

le caractère incertain de la procédure de fixation des taux de base expérimentée depuis le Congrès de Tokyo 1969,

estimant

que la recherche des bases raisonnables de rémunération du transport aérien du courrier doit tenir compte de tous les éléments qui affectent l'organisation, le fonctionnement et les tarifs généraux des transports aériens,

*charge*

le Conseil exécutif:

1° de poursuivre sur un plan général, en consultation avec l'OACI et l'IATA, l'étude concernant la fixation des taux de transport aérien du courrier en examinant notamment:

- a) l'opportunité de continuer à appliquer une formule pour le calcul du taux moyen de transport et, le cas échéant, les éléments à retenir pour l'établissement d'une telle formule;
- b) la possibilité de fixer les taux de transport aérien du courrier:
  - en relation avec les tarifs de fret aérien;
  - en fonction des routes ou régions géographiques;
  - en se fondant sur l'élément distance;
- c) toute autre méthode de calcul des taux de transport aérien du courrier;

2° de présenter au prochain Congrès:

- a) un rapport général sur ses travaux;
- b) toute proposition de modification des Actes de l'Union jugée nécessaire.

(Proposition 3000.4/Rev 1, Commission 6, 5e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 31****Principe et méthode de calcul des frais du transport aérien intérieur**

Le Congrès,

conscient

que certaines Administrations ne sont pas prêtes à payer les charges supplémentaires entraînées par l'envoi du courrier aux aéroports éloignés dans les pays de destination et qu'ainsi, les frais de transport aérien intérieur peuvent porter atteinte à la qualité du service accordé aux dépêches-avion,

*vu*

que les frais terminaux, qui comprennent un élément au titre du transport dans le pays de destination, s'appliquent maintenant au courrier aérien,

conscient

des changements survenus dans le transport aérien, y compris l'utilisation croissante de conteneurs, auxquels des taux moins élevés sont appliqués,

tenant compte

du fait qu'il pourrait être difficile pour certaines Administrations de suivre étroitement le système actuel de calcul des frais de transport aérien intérieur,

*invite*

toutes les Administrations qui perçoivent des frais de transport aérien intérieur à s'assurer que leurs prix soient calculés strictement selon l'article 79, paragraphe 3, de la Convention,

*charge*

le Bureau international d'ajouter à l'annotation appropriée, dans le Code annoté, 2e fascicule, à l'article 79 de la Convention, un exemple de calcul des frais de transport aérien intérieur en utilisant des taux autres que les maxima pour indiquer que ceux-ci ne sont pas les seuls taux qui peuvent être utilisés,

*charge*

le Conseil exécutif d'étudier le principe et la méthode de calcul des frais de transport aérien intérieur publiés à la Liste AV 1 afin de les clarifier et de les simplifier.

(Proposition 3000.12, Commission 6, 5e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Décision C 32****Surtaxes aériennes**

Le Congrès,

ayant adopté

un taux de transport aérien unique pour les catégories du courrier LC, AO et CP,

soucieux

de favoriser l'utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier en sauvegardant par ailleurs l'intérêt des usagers,

*déclare*

qu'il y a lieu d'interpréter l'article 70, paragraphe 2, de la Convention et l'article 8, paragraphe 2, de l'Arrangement concernant les colis postaux de sorte que l'ensemble du produit des surtaxes relatives aux envois de la poste aux lettres et aux colis-avion ne dépasse pas les frais à payer pour le transport de toutes les catégories d'envois: LC, AO et CP.

(Proposition 3000.13, Commission 6, 5e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 33****Rémunération touchant le transit à découvert**

Le Congrès,

considérant

qu'il y a lieu de rémunérer d'une façon équitable les pays qui assurent le réacheminement des correspondances-avion en transit à découvert; et que la rémunération de ce réacheminement ne représente pour la plupart des pays qu'un très faible pourcentage de l'ensemble des rémunérations à payer pour le transport aérien,

*charge*

le Conseil exécutif d'entreprendre une étude visant à examiner, sous tous ses aspects, la question d'une révision éventuelle de la majoration applicable à la rémunération du transit à découvert et de présenter (éventuellement) au prochain Congrès les propositions découlant de cette étude.

(Proposition 3000.7, Commission 6, 5e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 34****Priorité accordée aux dépêches-avion par les compagnies aériennes**

Le Congrès,

rappelant

que l'accord intervenu avec l'IATA en 1948 concernant la priorité accordée aux dépêches-avion par les compagnies aériennes est conçu en fonction des différentes catégories de courrier LC, AO et CP,

ayant adopté

un taux de base de transport aérien LC/AO/CP,

vu

la suggestion émise par l'IATA au sujet de la priorité et consignée dans le Congrès — Doc 23/Add 1,

estimant

nécessaire, en conséquence, de revoir avec l'IATA les modalités de l'accord de 1948 et de les actualiser,

ayant pris connaissance

de la proposition 3065.2 tendant à faire figurer dans les Actes de l'Union le principe de la priorité,

*charge*

le Conseil exécutif:

- 1° a) de réexaminer avec l'IATA l'accord de 1948 concernant la priorité accordée aux dépêches-avion et d'y apporter les modifications qui s'imposent;  
b) de communiquer aux Administrations l'accord révisé d'entente avec l'IATA;
- 2° a) d'étudier l'opportunité de faire figurer dans les Actes de l'Union le principe de la priorité accordée aux dépêches-avion;  
b) de présenter au prochain Congrès toute proposition à cet effet.

(Congrès — Doc 99, Commission 6, 5e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 35****Poursuite de l'étude des frais terminaux**

Le Congrès,

ayant adopté

les taux des frais terminaux fixés à l'article 62, paragraphe 2, de la Convention,

tenant compte

du rapport présenté à ce sujet par le Conseil exécutif et des opinions exprimées au cours des délibérations,

considérant

que, malgré les études très précieuses qui ont été conduites jusqu'à ce jour, il reste encore à examiner divers aspects très importants du problème et à approfondir certains de ceux qui ont déjà été étudiés,

*charge*

le Conseil exécutif:

- 1° de poursuivre l'étude des frais terminaux, notamment en ce qui concerne la méthode permettant de déterminer le volume du déséquilibre des échanges ainsi que la présentation et le règlement des comptes y relatifs;

- 2° d'examiner la possibilité de proposer une formule tarifaire pour établir le taux des frais terminaux en tenant compte de tous les facteurs qui se traduisent par des frais tant pour les Administrations d'origine que pour celles de destination;
- 3° de rechercher les moyens de refléter dans les Actes l'évolution de ce taux au cours de la période séparant deux Congrès et de faire les propositions nécessaires au prochain Congrès.

(Proposition 2000.20, Commission 5, 10e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

## Résolution C 36

### Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

Le Congrès,

considérant

- a) que la réglementation relative aux frais de transit et au décompte des frais de transit, énoncée dans la Convention postale universelle et dans son Règlement d'exécution, part de la conception que seuls les pays traversés ou les pays dont les services participent au transport du courrier sont les ayants droit aux frais de transit;
- b) que les Actes ne prévoient aucune rémunération spéciale des pays qui assurent le transbordement dans le même port et le factage de dépêches de courrier et de colis transportés par la voie maritime, et que les rémunérations prévues pour les frais de transit maritime ne couvrent pas toujours les dépenses supportées;
- c) que le décompte général des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface a lieu annuellement d'après les données des relevés statistiques établis une fois tous les trois ans, méthode qui peut facilement mener à des résultats disparates;
- d) la proposition 2054.5 relative à l'article 54 de la Convention de Lausanne 1974,

conscient

des développements structurels survenus dans le domaine du transport international depuis quelques dizaines d'années,

tenant compte

de la modernisation de la gestion administrative qui permet d'appliquer des méthodes plus fiables pour la détermination du poids du courrier acheminé sans provoquer des charges extraordinaires de travail,

estimant

indispensable d'adapter la réglementation dont il s'agit aux exigences de la structure actuelle du transport international et aux possibilités offertes par le développement de la gestion administrative,

partant du principe

que les Administrations de pays tiers qui se chargent du traitement du courrier et des colis en transit sont indemnisées de manière équitable,

*charge*

le Conseil exécutif d'entreprendre les études visant:

- a) la revision des règles relatives aux frais de transit et au décompte des frais de transit pour les mettre en conformité avec la pratique suivie;
- b) l'indemnisation équitable des frais de transit;
- c) les possibilités de l'application de méthodes administratives contemporaines dans le domaine du décompte des frais de transit et des frais terminaux;
- d) l'examen du problème des frais de transit lorsque les dépêches de surface sont acheminées par avion et transbordées directement à un aéroport de transit et que l'Administration du pays de transit n'est pas tenue de traiter lesdites dépêches,

*invite*

le Conseil exécutif à présenter au prochain Congrès les résultats de ces études, accompagnées, s'il y a lieu, de propositions de modification des Actes.

(Proposition 2000.11, Commission 5, 10e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 37****Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique**

Le Congrès,

vu

les rapports présentés par le Conseil exécutif sur l'assistance technique au sein de l'UPU (Congrès — Doc 17a, 17b, 17c, 17d et 17e),

soulignant

les efforts déployés par l'UPU dans ce domaine au cours des dernières années, notamment dans le cadre de la deuxième Décennie des Nations Unies pour le développement,

persuadé

de la nécessité de renforcer l'action entreprise qui devrait s'inscrire dans le contexte général du nouvel ordre économique mondial,

rappelant

le caractère complémentaire de l'action de l'UPU qui vise en principe à appuyer les efforts déployés par les Administrations elles-mêmes pour surmonter leurs difficultés,

convaincu

de la priorité à accorder à la poursuite des activités de formation du personnel postal à tous les niveaux, sur une base nationale ou multinationale,

conscient

de la nécessité de continuer à aider les Administrations postales à améliorer leurs méthodes de gestion ainsi que l'organisation et le fonctionnement des services postaux, en particulier dans les zones rurales,

*décide*

- 1° d'intensifier, dans la mesure des moyens disponibles, les activités de l'UPU en matière d'assistance technique dans le contexte général du nouvel ordre économique mondial;
- 2° d'accorder la priorité aux besoins des Administrations des pays défavorisés<sup>1</sup> du point de vue de l'ONU ainsi qu'aux pays nouvellement indépendants;
- 3° de reconnaître comme prioritaires les actions visant à:
  - la création dans les régions en voie de développement de moyens de formation postale jusqu'au niveau de cadres supérieurs;
  - l'amélioration de la gestion des services postaux, y compris l'utilisation du personnel;
  - l'augmentation du nombre d'établissements postaux et l'amélioration de l'acheminement et de la distribution du courrier, notamment dans les zones rurales, de même que dans les relations internationales;
  - l'instauration généralisée du service des articles d'argent et en tout premier lieu du service des mandats de poste et de la caisse d'épargne postale,

*charge*

le Conseil exécutif:

- 1° d'arrêter, sur la base des priorités ainsi définies, les grandes lignes d'une politique de nature à renforcer l'action de l'UPU en matière de coopération technique, compte tenu des procédures du PNUD et des programmes d'assistance bilatérale;

<sup>1</sup> Pays les moins avancés, pays les plus gravement touchés par la crise économique et les catastrophes naturelles, pays insulaires et pays sans littoral.

2° de s'inspirer à cet effet des principes d'action suivants:

- l'attribution de l'aide de l'UPU en priorité aux pays qui en ont le plus besoin et qui semblent décidés à en tirer le meilleur parti;
- la programmation aussi poussée que possible des actions d'assistance technique, compte tenu des besoins signalés par les Administrations sur une base pluriannuelle et stable;
- la décentralisation aussi poussée que possible des activités d'assistance technique de l'UPU grâce à une présence accrue de l'UPU sur le terrain;
- le développement de la collaboration de l'UPU avec les Unions restreintes, compte tenu des politiques et des procédures établies par l'UPU et par le PNUD ainsi que des moyens dont disposent ces organisations régionales;
- la multiplication des opérations d'évaluation et la communication de leurs résultats aux pays intéressés en guise de rétroaction;
- la systématisation des actions consécutives ("follow-up") destinées à renforcer des résultats déjà acquis ou à faciliter la mise en oeuvre de recommandations déjà formulées;
- la promotion active de la coopération technique entre pays en développement,

*charge*

le Directeur général du Bureau international de poursuivre, en collaboration notamment avec les Unions restreintes, ses efforts en vue de développer les activités d'assistance technique, dans le cadre des principes arrêtés par le Congrès et des directives données par le Conseil exécutif, en les intégrant aussi largement que possible dans le cadre du PNUD.

(Proposition 0006, Commission 9, 5e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 38**

**Financement des activités d'assistance technique de l'UPU**

Le Congrès,

rappelant

le principe suivant lequel le PNUD doit demeurer la source principale de financement du programme d'assistance technique de l'UPU,

relevant

avec satisfaction le concours accordé jusqu'ici par le PNUD pour accroître l'allocation de fonds de ce programme consacrée aux projets d'assistance technique dans le secteur postal,

notant

les efforts déjà déployés par certains pays au titre du Fonds spécial et de l'assistance bilatérale et multilatérale,

constatant

l'insuffisance persistante des ressources complémentaires (y compris l'assistance multilatérale) disponibles au titre de l'UPU pour couvrir des besoins non satisfaits au titre du PNUD,

*décide*

- 1° d'appeler de façon toute particulière l'attention du PNUD sur l'amélioration des possibilités de financement des activités menées par l'UPU sur une base nationale ou multinationale en faveur du développement postal;

- 2° de lancer un appel aux pays en vue de l'accroissement sensible des ressources complémentaires nécessaires pour l'assistance technique;
- 3° d'augmenter de 50 pour cent les crédits prévus au budget annuel de l'Union pour les missions de consultants dans le cadre de la coopération technique,

*recommande*

- 1° à tous les pays de participer plus nombreux et sur une base pluriannuelle à l'alimentation du Fonds spécial par des contributions d'un montant en rapport aussi bien avec leur faculté contributive qu'avec les besoins à satisfaire;
- 2° aux pays développés en particulier:
  - a) de fournir des efforts supplémentaires pour financer au titre de l'assistance technique bilatérale ou multilatérale certains projets prioritaires signalés par l'UPU;
  - b) d'entreprendre, auprès de leurs Gouvernements respectifs, des démarches en vue d'obtenir l'affectation d'une partie des crédits alloués au titre de la coopération technique à leur Administration, pour leur permettre d'assister directement les services postaux des pays en développement;
- 3° aux pays en développement:
  - de prendre à leur charge, quand ils le peuvent, certaines dépenses afférentes aux consultants et aux boursiers (frais de voyage ou frais de séjour);
  - d'entreprendre, auprès des autorités nationales et du public, en vue de faciliter le développement postal, une action psychologique mettant en relief l'importance des services postaux,

*charge*

le Directeur général du Bureau international:

- 1° de poursuivre ses interventions auprès des autorités nationales et auprès des autorités du PNUD pour faciliter l'aboutissement des demandes présentées par les Administrations postales;
- 2° de continuer ses efforts en vue de la recherche de moyens de financement complémentaires;
- 3° de prendre dans un souci d'efficacité, au besoin avec l'accord du Conseil exécutif, des mesures permettant une utilisation plus souple des ressources de l'UPU consacrées à l'assistance technique, notamment des crédits budgétaires relatifs aux missions de consultants (en particulier, l'octroi de bourses).

(Propositions 0007, 0053, 0054, Commission 9, 5e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 39****Principe et méthode de calcul des frais de transport aérien intérieur relatifs aux colis postaux**

Le Congrès,

conscient

que certaines Administrations ne sont pas prêtes à payer les charges supplémentaires entraînées par l'envoi des dépêches aux aéroports éloignés dans le pays de destination et qu'ainsi les frais de transport aérien intérieur peuvent porter atteinte à la qualité du service accordé aux colis-avion,

vu

que la quoté-part territoriale d'arrivée comprend un élément au titre du transport dans le pays de destination,

conscient

des changements intervenus dans le transport aérien, y compris l'utilisation croissante des conteneurs auxquels des taux moins élevés sont appliqués,

tenant compte

du fait qu'il pourrait être difficile pour certaines Administrations de suivre étroitement le système actuel de calcul des frais de transport aérien intérieur,

*invite*

toutes les Administrations qui perçoivent des frais de transport aérien intérieur à s'assurer que leurs prix soient calculés strictement selon l'article 52 de l'Arrangement,

*charge*

le Conseil exécutif d'étudier le principe et la méthode de calcul des frais de transport aérien intérieur publiés dans la Liste AV 1 afin de les clarifier et de les simplifier.

(Proposition 5000.8, Commission 7, 6e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

#### Résolution C 40

**Notification par les Administrations des renseignements à fournir au sujet de l'exécution du service international des colis postaux et applicables à partir de l'entrée en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux**

Le Congrès,

se référant

à l'article 101 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux selon lequel chaque Administration doit notifier aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international certains renseignements essentiels à l'exécution efficace du service international des colis postaux,

considérant

que de nombreuses modifications des renseignements précités, notamment des quotes-parts, interviennent après chaque Congrès lors de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux,

soucieux

de faciliter la tâche des Administrations en assurant la bonne marche du service international des colis postaux dès l'entrée en vigueur d'un nouvel Arrangement,

reconnaissant

que la réalisation de cet objectif dépend de la communication à temps desdits renseignements aux Administrations,

*invite*

les Administrations des Pays-membres signataires de l'Arrangement concernant les colis postaux à notifier au Bureau international les renseignements demandés à l'article 101 du Règlement d'exécution dudit Arrangement au moins six mois avant l'entrée en vigueur de l'Arrangement de manière à permettre au Bureau international de les diffuser suffisamment tôt avant la date de mise à exécution de l'Arrangement précité.

(Proposition 5500.1, Commission 7, 6e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)



**Voeu C 41****Conditionnement des colis**

Le Congrès,

constatant

que souvent les colis ne sont pas conditionnés de façon assez solide pour en protéger le contenu,

considérant

que le conditionnement inadéquat des colis occasionne, dans bien des cas, la perte de leur contenu ou facilite leur spoliation, ce qui entraîne le dépôt de réclamations et fréquemment le versement d'indemnités aux ayants droit,

*invite*

les Administrations à recommander aux usagers de conditionner les colis de façon assez solide afin que leur traitement et leur transport soient assurés dans des conditions optimales.

(Proposition 5500.2, Commission 7, 6e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 42****Méthodes d'acheminement des déclarations en douane C 2/CP 3**

Le Congrès,

vu

les propositions 5501.2, 5506.1, 5510.1, 5518.1 et 5520.1 du Conseil exécutif qui ont trait à une méthode alternative d'acheminement de la déclaration en douane C 2/CP 3 au pays de destination (déclaration apposée sur le colis),

estimant

que l'adoption de ces propositions compliquerait sensiblement l'exploitation du service des colis postaux et pourrait même entraver la commercialisation de ce service dans les pays où cette méthode n'est pas appliquée,

considérant

qu'il importe pour ces raisons que cette question soit étudiée à fond par l'organe de l'Union chargé de l'étude des problèmes d'exploitation afin d'établir les avantages et les inconvénients d'une modification éventuelle du système uniforme d'acheminement de la déclaration en douane prévu jusqu'ici dans l'Arrangement concernant les colis postaux et qu'il faut, au cours de cette étude, permettre à toutes les Administrations qui appliquent cet Arrangement de présenter leur point de vue,

*charge*

le Conseil consultatif des études postales d'effectuer une étude approfondie de l'ensemble du problème des méthodes d'acheminement de la déclaration en douane C 2/CP 3 accompagnant les colis postaux et de présenter au prochain Congrès les résultats de cette étude et éventuellement les propositions en découlant.

(Proposition 5500.4, Commission 7, 6e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 43****Attributions du Conseil exécutif, du CCEP et du Bureau international en matière de coopération technique**

Le Congrès,

vu

les mesures déjà prises par le Congrès de Tokyo (résolution C 6) en matière de coopération technique, et dont il ressort que chaque organe s'est bien acquitté de ses obligations dans ce domaine selon les fonctions qui lui sont attribuées par les Actes de l'Union,

reconnaissant

la nécessité de confirmer au sein de l'UPU une politique générale permettant à la fois la plus étroite coordination de toutes les activités relatives à l'assistance technique et la meilleure utilisation des différentes possibilités des organes intéressés,

estimant

que le PNUD doit demeurer la source principale du financement des activités d'assistance technique, sans préjudice des efforts à déployer pour accroître des sources complémentaires, notamment le Fonds spécial UPU,

convaincu

qu'il importe, pour obtenir le rendement maximal des activités de l'Union en matière de coopération technique, de définir avec netteté les attributions respectives du Conseil exécutif, du Conseil consultatif des études postales et du Bureau international, conformément aux Actes et aux principes énoncés ci-dessus,

*charge*

**1° le Conseil exécutif:**

- a) de favoriser, coordonner et superviser toutes les formes d'assistance technique postale dans le cadre de la coopération technique internationale;
- b) d'établir immédiatement après chaque Congrès, sur la base de la politique générale fixée par cet organe et des priorités arrêtées par les pays, un cadre général d'assistance technique, qui est soumis au CCEP pour avis;
- c) de donner au Directeur général du Bureau international, pour la planification, la programmation, l'exécution et l'évaluation des projets d'assistance technique, des directives sur lesquelles le CCEP peut formuler des avis, à l'occasion de l'examen des rapports périodiques relatifs à l'assistance technique et présentés au Conseil exécutif;
- d) de procéder, sur proposition du Bureau international, à la répartition des ressources du Fonds spécial, de surveiller la gestion et l'utilisation des fonds concernant l'assistance technique et d'approuver les comptes correspondants;

**2° le Conseil consultatif des études postales:**

- a) d'entreprendre dans le cadre de la politique générale mentionnée sous 1°, lettres b) et c), des études de caractère général portant sur les besoins des services postaux dans les pays en développement et de rechercher les formes d'action les plus efficaces susceptibles de satisfaire ces besoins;
- b) de procéder à l'étude des problèmes techniques, économiques, d'exploitation et de formation professionnelle en accordant la priorité aux sujets présentant le plus grand intérêt pour les pays en voie de développement;
- c) de présenter, le cas échéant, au Conseil exécutif des suggestions fondées sur les résultats de ses études qui, autant que possible, devraient aboutir à des orientations ou à des conclusions concrètes;
- d) de diffuser les résultats de ses études aux Pays-membres de l'Union;
- e) de formuler, s'il y a lieu, des propositions à l'intention du Congrès découlant directement des activités définies à l'article 104 du Règlement général, après entente avec le Conseil exécutif lorsqu'il s'agit de questions relevant de la compétence de celui-ci;

3° le Directeur général du Bureau international:

- a) de mettre en oeuvre la politique générale fixée en matière de coopération technique, dans le cadre des principes mentionnés sous 1°, lettres b) et c);
- b) de prendre, suivant les directives du Conseil exécutif, les mesures nécessaires pour préparer, exécuter et évaluer les programmes d'assistance technique au titre du PNUD ou de l'UPU compte tenu des principes posés à cet égard par le PNUD;
- c) d'appliquer les directives du Conseil exécutif et de collaborer avec celui-ci et avec le Conseil consultatif des études postales dans le cadre de leurs attributions mentionnées sous 1° et 2°;
- d) de rechercher des moyens de financement, destinés à compléter les fonds disponibles au titre du PNUD;
- e) nouveau: d'entretenir des relations de collaboration et d'information avec les autres organisations du système des Nations Unies en matière de coopération technique.

(Proposition 0018, Commission 4, 8e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

#### Résolution C 44

##### Organisation, fonctionnement, méthodes de travail du Conseil exécutif et délimitation des compétences entre le Conseil exécutif et le CCEP

Le Congrès,

considérant

qu'il est dans l'intérêt de l'Union et des Pays-membres d'examiner l'organisation, le fonctionnement et les méthodes de travail du Conseil exécutif ainsi que la délimitation des compétences entre le Conseil exécutif et le CCEP, afin d'en tirer le plus grans profit,

vu

le rapport du Secrétaire général présenté à ce sujet (Congrès — Doc 21),

*décide*

de confier au Conseil exécutif le soin d'étudier:

- la répartition des compétences entre le Conseil exécutif et le CCEP, notamment pour ce qui concerne l'attribution des études entre les deux organes;
- les compétences du Conseil exécutif aux fins de les préciser ou de combler les lacunes actuelles;
- la composition, l'organisation, la périodicité des réunions, les méthodes de travail et le système de documentation du Conseil exécutif;
- la collaboration du Bureau international aux travaux du Conseil exécutif;
- les implications éventuelles pour d'autres organes de l'Union,

*charge*

le Conseil exécutif de consulter le CCEP sur les problèmes concernant cet organe.

(Proposition 0019, Commission 4, 8e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 45****Règles de paiement**

Le Congrès

*charge*

le Conseil exécutif d'effectuer une étude sur l'élaboration de moyens efficaces susceptibles d'accélérer le paiement des comptes pour les diverses prestations postales du régime international, de présenter les résultats de cette étude au Congrès et de saisir celui-ci d'une proposition dans ce sens.

(Proposition 0031, Commission 5, 11e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Voeu C 46**

**Communications et renseignements à transmettre au Bureau international**  
(Article 109 du Règlement d'exécution de la Convention)

Le Congrès,

vu

l'intérêt que présente pour les usagers les modalités de remise des envois recommandés et, le cas échéant, des lettres avec valeur déclarée dans le pays de destination,

*émet le vœu*

que les Administrations transmettent au Bureau international des renseignements à ce sujet en vue de leur publication dans le Recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales.

(Proposition 2500.11, Commission 5, 11e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, proposition 4500.2, 19e séance plénière)

**Voeu C 47****Présentation des adresses**

Le Congrès,

constatant

que les envois postaux dont l'adresse est inexacte, incomplète, peu compréhensible ou écrite en caractères non latins et en chiffres non arabes entravent fortement le service de distribution,

considérant

le nombre d'envois déposés portant des adresses incorrectes,

*invite*

les Administrations à recommander aux usagers de porter sur tous les envois l'adresse du destinataire conformément aux dispositions pertinentes de la Convention.

(Proposition 2500.8, Commission 5, 11e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 48****Matières biologiques périssables**

Le Congrès

*charge*

le Conseil exécutif d'étudier, en collaboration avec l'Organisation mondiale de la santé, la possibilité et l'opportunité de modifier ou de compléter les conditions d'admission des matières biologiques périssables non infectieuses et les indications complémentaires à porter à l'extérieur des envois contenant des matières biologiques périssables infectieuses.

(Proposition 3000.9, Commission 5, 11e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Voeu C 49****Liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes**

Le Congrès,

considérant

la grande utilité de la Liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes publiée par le Bureau international,

constatant

cependant que les renseignements relatifs à chaque Administration ne sont pas présentés sous une forme identique,

remarquant

que, dans cette liste, figurent les noms des fonctionnaires supérieurs et que, parfois, manquent ceux des fonctionnaires signant fréquemment les correspondances internationales,

estimant

que l'utilité de cette liste serait augmentée si l'on pouvait y trouver les numéros de téléphone et éventuellement de télex de chaque fonctionnaire y mentionné et que l'on voudrait atteindre en cas de nécessité,

*exprime le voeu*

que les Pays-membres complètent les renseignements relatifs à leurs Administrations qui figurent dans la Liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes, en y indiquant les noms des fonctionnaires signant habituellement les correspondances internationales accompagnés des numéros de téléphone et éventuellement de télex ainsi que les jours et les heures de travail (d'après l'heure GMT) de l'Administration centrale.

(Proposition 2500.24, Commission 5, 11e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 50****Tenue à jour des publications du Bureau international**

Le Congrès

*charge*

le Conseil exécutif:

- a) d'entreprendre une étude concernant l'utilité des publications énumérées aux articles 111 et 219 du Règlement d'exécution de la Convention en tenant compte des questions suivantes:
  - fréquence d'utilisation effective des publications par les Administrations et détermination de l'opportunité des mises à jour;
  - le cas échéant, afin d'encourager les Administrations à tenir à jour les renseignements qui les concernent, recherche d'une simplification des publications et d'une amélioration de leur qualité soit en revisant chacune d'elles, soit en fusionnant certaines en un seul recueil simplifié;
- b) de formuler des recommandations au prochain Congrès,

*invite*

les Administrations postales à maintenir à jour entre-temps les renseignements qui figurent aux publications actuelles.

(Proposition 0030, Commission 4, 9e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 51****Conditions de service des fonctionnaires élus**

Le Congrès,

vu, d'une part,

la décision du Congrès de Lausanne (1974), selon laquelle le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international sont élus par le Congrès pour la période séparant deux Congrès successifs, la durée minimale de leur mandat étant de cinq ans (article 108, paragraphe 1, du Règlement général de l'Union postale universelle),

étant donné, d'autre part,

la compétence du Conseil exécutif d'assurer:

- la continuité des travaux de l'Union conformément aux dispositions des Actes de l'Union (article 17, paragraphe 1, de la Constitution de l'Union postale universelle);
- le contrôle de l'activité du Bureau international (article 102, paragraphe 6, lettre j), du Règlement général),

tenant compte

de la résolution C 35 du Congrès de Tokyo (1969), en vertu de laquelle le Conseil exécutif a été autorisé à fixer, dans un Statut du personnel du Bureau international, les conditions de service de l'ensemble du personnel de ce Bureau, à la lumière des principes et de la pratique suivis dans les autres institutions spécialisées,

ayant en vue

le besoin pratique de maintenir cette compétence aussi en ce qui concerne le Directeur général et le Vice-Directeur général,

considérant

la résolution C 2/1973, remplacée par la résolution CE 1/1977, concernant la fixation des conditions de service des fonctionnaires élus (Directeur général et Vice-Directeur général) du Bureau international,

*décide*

- 1° Le Conseil exécutif est autorisé à fixer dans une résolution la rémunération et les autres conditions de service des fonctionnaires élus, à la lumière des principes adoptés dans le système commun des Nations Unies et en tenant compte de la pratique suivie dans les autres institutions spécialisées.
- 2° Le Directeur général et le Vice-Directeur général reçoivent, après leur élection par le Congrès, une lettre de nomination, signée par le Président du Congrès, qui indique la durée du mandat et fixe la rémunération et les autres conditions de service en conformité avec la résolution du Conseil exécutif mentionnée au chiffre 1° ci-dessus.
- 3° Dans le cas mentionné à l'article 108, paragraphe 4, du Règlement général de l'UPU, la lettre de nomination du Vice-Directeur général élu par le Conseil exécutif pour la période allant jusqu'au prochain Congrès est signée par le Président du Conseil exécutif.

(Proposition 0001, Commission 4, 9e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

## Résolution C 52

### Pensions de retraite des fonctionnaires élus

Le Congrès,

*vu*

la décision prise par le XVIIe Congrès (Lausanne 1974) d'élire le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international pour un mandat de cinq ans renouvelable une seule fois (article 108, paragraphe 1, du Règlement général de l'Union postale universelle),

conscient

des problèmes qui en résultent pour la sécurité sociale de ces deux hauts fonctionnaires à l'expiration de leur mandat,

tenant compte

du fait que le Statut et le Règlement du personnel du Bureau international ne leur sont pas applicables et que leurs conditions de service sont réglées à part, le système commun des Nations Unies ne comprenant que les grades jusqu'à D 2 (Sous-Directeur général),

*décide, avec effet immédiat,*

de garantir aux fonctionnaires élus (Directeur général et Vice-Directeur général), qui n'auraient pas accompli cinq ans de service au Bureau international au début de leur mandat, une pension de retraite de 20 pour cent du traitement moyen final après cinq ans de service au Bureau international majorée de 2 pour cent pour chaque année de service supplémentaire, cette pension servant également de base pour le calcul des pensions de survivants. La différence entre le montant de la pension effectivement versé aux intéressés et celui de la pension à laquelle ils auraient droit en vertu des Statuts de la Caisse de prévoyance de l'UPU est à la charge du budget de l'Union.

(Proposition 0011/Rev 1, Commission 4, 9e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Décision C 53****Disposition des mentions et des étiquettes sur les enveloppes**

Le Congrès

*décide*

de confier au Conseil consultatif des études postales l'étude de la proposition 2513.91

(Proposition 2513.91, Commission 5, 11e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Décision C 54****Emplacement du numéro d'acheminement postal**

Le Congrès

*décide*

de charger le Conseil consultatif des études postales de l'étude de la proposition 2513.5/Rev 1.

(Proposition 2513.5/Rev 1, Commission 5, 11e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Résolution C 55****Création d'un code télégraphique servant à annoncer la suspension ou la reprise de services**

Le Congrès,

tenant compte

de l'article 4, paragraphe 2, de la Convention selon lequel le Bureau international doit informer les Administrations par voie télégraphique ou par télex lorsqu'il y a suspension temporaire ou reprise de services,

considérant

que la création de codes télégraphiques destinés à notifier aux Administrations la suspension ou la reprise de services peut être une source d'économie pour l'Union,

*charge*

le Bureau international d'établir et de mettre en application un certain nombre de codes télégraphiques pour annoncer la suspension ou la reprise de services.

(Proposition 2500.19/Rev 1, Commission 5, 11e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)



**Résolution C 56**

**Sécurité sociale des fonctionnaires élus**

Le Congrès,

vu

la résolution C 52 ayant pour objet de garantir aux fonctionnaires élus (Directeur général et Vice-Directeur général) une pension de retraite minimale après cinq ans de service,

étant donné

l'adoption de cette résolution avec effet immédiat, due à l'urgence du problème existant pour les fonctionnaires élus déjà en fonctions,

considérant

les motifs à l'appui de ladite résolution,

*charge*

le Conseil exécutif de:

- a) poursuivre, sur un plan général et dans le but de trouver une solution adéquate en tenant compte des aspects juridiques, l'étude des problèmes qui se posent pour la sécurité sociale des fonctionnaires élus en raison de la limitation de la durée de leur mandat;
- b) présenter éventuellement au prochain Congrès une proposition découlant de cette étude.

(Proposition 0011/Rev 1, Commission 4, 9e séance; Congrès — Doc 84/Add 1, 19e séance plénière)

**Décision C 57**

**Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1974—1979**

Le Congrès

*décide*

d'approuver le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1974—1979.

(Congrès — Doc 2, 10e séance plénière; Congrès — Doc 71/Add 1)

**Décision C 58**

**Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1974—1979**

Le Congrès

*décide*

d'approuver le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1974—1979.

(Congrès — Doc 1, 10e séance plénière; Congrès — Doc 71/Add 1)

**Décision C 59****Approbation du Rapport du Directeur général 1975–1979**

Le Congrès

*décide*

d'approuver le Rapport du Directeur général 1975–1979.

(Congrès — Doc 3, 10e séance plénière, Congrès — Doc 71/Add 1)

**Décision C 60****Mise à exécution des Actes du Congrès de Rio de Janeiro 1979**

Le Congrès

*décide*

de fixer la date d'entrée en vigueur des Actes du XVIIIe Congrès au 1er juillet 1981.

(Proposition 0024, 12e séance plénière; Congrès — Doc 71/Add 1)

**Voeu C 61****Renseignements à fournir par les Administrations**

(Article 101 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux)

Le Congrès,

*vu*

l'intérêt que présentent pour les usagers les modalités de remise des colis postaux ordinaires et avec valeur déclarée dans le pays de destination,

*émet le voeu*

que les Administrations transmettent au Bureau international des renseignements à ce sujet en vue de leur publication dans le Recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales.

(Proposition 5500.3, Commission 7, 6e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 62****Etude sur le système actuel de statistique**

Le Congrès,

*vu*

qu'un système de statistique permettant le calcul des frais de transit territorial et maritime existe depuis la fondation de l'Union,

*constatant*

que les périodes et les délais de la statistique ont été modifiés au cours de différents Congrès sans toutefois que la méthodologie ait été changée depuis le Congrès de Londres 1929,

*reconnaissant*

qu'une étude dans ce domaine s'impose en raison notamment de l'évolution du transport aérien, des difficultés actuelles du transport maritime, d'un grand nombre de résultats contestés par les Administrations, des doutes quant à la méthodologie utilisée, à la représentativité des périodes retenues, etc.,

*compte tenu*

que, depuis le Congrès de Tokyo 1969, l'application de la statistique triennale, valable jusqu'alors pour le calcul des frais de transit, a été étendue au calcul des frais terminaux du courrier de surface sans que la portée et les répercussions d'une telle décision aient été suffisamment étudiées,

*charge*

le Conseil exécutif:

- 1° d'étudier dans quelle mesure le système de statistique actuel visant la détermination équitable des frais de transit territorial et maritime et des frais terminaux du courrier de surface reste valable et, si tel est le cas, de proposer éventuellement les améliorations qui s'imposent;
- 2° d'étudier, dans le cas contraire, d'autres possibilités d'évaluation du trafic en vue du calcul des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface.

(Proposition 2500.13, Commission 5, 12e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Recommandation C 63****Signalisation des envois recommandés**

Le Congrès,

*se référant*

aux résultats de l'étude sur la signalisation des envois recommandés effectuée par le CCEP comme suite à la décision C 47 du Congrès de Lausanne 1974 et qui sont concrétisés dans la proposition 2530.1,

*rappelant*

que la signalisation des envois recommandés doit être claire et ne donner lieu à aucune équivoque,

*estimant*

que les étiquettes conformes au modèle C 4 prévues à l'article 131 du Règlement de la Convention répondent le mieux à cette exigence,

tenant compte

néanmoins de la situation des Administrations dont le régime intérieur s'oppose à l'emploi d'étiquettes C 4 et qui ont la faculté de remplacer ces étiquettes par un timbre reproduisant clairement les indications de celles-ci,

conscient

des difficultés, au niveau des services d'exploitation et sur le plan de la responsabilité, qu'une signalisation insuffisante des envois recommandés peut occasionner aux Administrations postales,

soucieux

d'assurer la bonne marche du service postal international,

*recommande*

instamment aux Administrations postales qui font usage de la faculté prévue à l'article 131, paragraphe 5, du Règlement de la Convention, d'utiliser un timbre reproduisant les indications de l'étiquette C 4 pour signaler les envois recommandés:

- a) de prendre les mesures nécessaires, notamment en donnant des instructions précises à leurs services d'exploitation, pour que cette signalisation soit claire et conforme à celle du modèle de l'étiquette C 4;
- b) d'examiner la possibilité d'utiliser, dans les meilleurs délais, des étiquettes entièrement conformes au modèle C 4 (article 131, paragraphe 4) ou, en cas d'impossibilité, ne comportant que la lettre R imprimée (article 131, paragraphe 5), en lieu et place de timbres reproduisant les indications de l'étiquette C 4.

(Proposition 2500.1, Commission 5, 12e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

#### **Décision C 64**

##### **Décompte des frais de transit et des frais terminaux**

Le Congrès

*charge*

le Conseil exécutif d'étudier la proposition 2056.5, dans le cadre de la résolution C 35.

(Proposition 2056.5, Commission 5, 12e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

#### **Décision C 65**

##### **Décompte des frais de transit et des frais terminaux**

Le Congrès

*charge*

le Conseil exécutif d'étudier la proposition 2056.8, paragraphe 1, dans le cadre de la résolution C 35.

(Proposition 2056.8, Commission 5, 12e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 66****Coopération technique entre pays en développement**

Le Congrès,

*vu*

le rapport présenté par le Conseil exécutif au sujet de la coopération technique entre pays en développement (CTPD),

*vu*

la résolution CE 7 adoptée à ce sujet par le Conseil exécutif à sa session de 1977,

considérant

les deux principaux objectifs du plan d'action établi par la Conférence des Nations Unies sur la CTPD, à Buenos Aires en 1978, à savoir:

- 1° promouvoir l'autonomie individuelle et collective des pays en développement en les aidant d'une part à identifier leurs problèmes et à y trouver des solutions appropriées, d'autre part à mettre en commun leurs moyens humains et techniques;
- 2° augmenter le volume des activités de coopération technique internationale, en améliorer la qualité et accroître l'efficacité des ressources consacrées à la coopération technique dans son ensemble grâce à la mise en commun des capacités des pays en développement,

conscient

du rôle assigné par l'ONU dans le domaine considéré aux organisations du système des Nations Unies et du concours escompté de la part des pays développés,

*appuie*

l'idée de l'Assemblée générale des Nations Unies (3251(XXIX)) et de la Conférence de Buenos Aires suivant laquelle la CTPD constitue un moyen susceptible de permettre aux pays du tiers monde de résoudre leurs problèmes de développement,

*appelle*

de façon pressante l'attention des Administrations postales des Pays-membres de l'UPU et des Unions restreintes sur cette nouvelle forme d'action dont la mise en oeuvre efficace requiert une volonté réelle de coopération,

*invite*

- les Administrations postales des pays en développement et les Unions restreintes à prendre toutes les mesures nécessaires en vue de renforcer la CTPD suivant les principes arrêtés par l'ONU;
- les Administrations postales des pays développés à apporter tout leur concours à la mise en oeuvre d'activités relevant de la CTPD grâce à un financement direct et/ou au versement de contributions à l'UPU, le cas échéant au titre du Fonds spécial UPU,

*charge*

le Conseil exécutif d'apporter toute l'attention voulue à la promotion de la CTPD, d'affecter une part croissante des ressources d'assistance technique aux activités de ce genre et de veiller à ce que le développement de ces activités se fasse de façon aussi efficace que possible,

*charge*

le Directeur général du Bureau international:

- 1° de poursuivre l'action entreprise pour sensibiliser les Administrations postales et les Unions restreintes à l'importance de la CTPD et de prendre toutes mesures appropriées pour aider les pays et les Unions restreintes à développer les activités de ce genre;
- 2° de continuer à collaborer étroitement avec le PNUD en matière de CTPD, notamment en ce qui concerne le financement des activités entreprises à ce titre et l'évaluation des progrès réalisés dans la mise en oeuvre du plan d'action arrêté par la Conférence de Buenos Aires.

(Proposition 0008, Commission 9, 6e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 67****Utilisation des conteneurs pour le transport du courrier international**

Le Congrès,

ayant pris connaissance

du résultat de l'étude effectuée par le CCEP conformément à la résolution C 54 du Congrès de Lausanne 1974,

notant

que de nombreuses Administrations postales ont de plus en plus recours à la conteneurisation pour assurer l'acheminement du courrier international de surface,

constatant

que ce mode de transport qui apporte des améliorations sensibles dans l'exploitation, des avantages appréciables sur le plan de la sécurité des envois et de la qualité du service est appelé dans l'avenir à un développement important,

constatant cependant

que la conteneurisation n'a pas encore été effectivement mise en oeuvre par les Administrations postales en matière de transport du courrier aérien,

tenant compte

des larges possibilités qui s'ouvrent dans ce domaine et de l'intérêt que les Administrations auraient à utiliser les conteneurs dans une perspective de maximalisation du transport aérien du courrier et d'exploitation des capacités offertes par les compagnies aériennes,

considérant toutefois

qu'au stade actuel la conteneurisation, en raison du caractère particulier de son mode d'exploitation et de la nature composite des paramètres utilisés dans l'évaluation de sa faisabilité, ne peut effectivement trouver son application que dans un cadre d'accord bilatéral, ce qui rend pratiquement inopérante une réglementation de portée universelle,

estimant en conséquence

que les dispositions de l'article 155, paragraphe 11, du Règlement de la Convention sont suffisantes en la matière et qu'il n'y a pas lieu d'introduire de nouvelles dispositions dans les Actes de l'UPU pour réglementer ce mode de transport,

*félicite*

le CCEP pour son rapport circonstancié qui couvre tous les aspects de l'utilisation des conteneurs pour le transport du courrier international,

*recommande*

aux Administrations postales de s'inspirer du rapport du CCEP pour préparer le terrain en vue de l'introduction en temps utile de programmes de transport du courrier par conteneur, compte tenu de leur situation particulière,

*charge*

le CCEP d'entreprendre, en vue d'une évolution importante dans le domaine de la conteneurisation, les études suivantes:

- a) mise au point d'un système de documentation précis et simplifié sur le courrier, aussi bien ensaché (en vrac) que conteneurisé, à transporter;
- b) normalisation des modules intra-conteneurs dont profiteraient à la fois le traitement, la répartition et le transport du courrier.

(Proposition 2500.6, Commission 5, 13e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Recommandation C 68****Admission de substances infectieuses**

Le Congrès,

ayant décidé de modifier les dispositions de la Convention et son Règlement d'exécution pour tenir compte des nouvelles dispositions de l'OMS en matière de l'admission de substances infectieuses,

*recommande*

aux Administrations qui se déclarent d'accord pour accepter les envois postaux renfermant des substances infectieuses d'observer les conditions ci-après recommandées par l'OMS et exigées par l'IATA pour des raisons de sécurité:

- a) L'expéditeur (laboratoire qualifié officiellement reconnu) doit fournir, lors de la présentation à la poste d'un envoi contenant les substances infectieuses, une attestation de l'expéditeur (*Shipper's certification*) prescrite par l'IATA en double exemplaire; l'un doit être remis au transporteur aérien et l'autre doit accompagner l'envoi en question.
- b) Si les Administrations postales constatent qu'un envoi de substances infectieuses n'est pas correctement étiqueté ou accompagné de la documentation requise ou encore est mal emballé ou endommagé d'une façon quelconque, elles doivent en informer immédiatement l'autorité de santé publique ou, selon le cas, les autorités vétérinaires ainsi que:
  - 1° l'expéditeur (dans le cas de l'Administration postale d'origine);
  - 2° les Administrations d'origine et de destination (dans le cas de l'Administration de transit);
  - 3° le destinataire et l'Administration d'origine (dans le cas de l'Administration de destination).A ce propos, les Administrations postales, d'entente avec les autorités locales compétentes, communiquent à tous les bureaux de poste intéressés des instructions adéquates précisant, entre autres, l'autorité de santé publique locale et l'autorité vétérinaire locale à appeler en cas de dommage ou de fuite du contenu des envois renfermant des substances infectieuses.
- c) Les sacs postaux *non scellés*, renfermant *exclusivement* les envois contenant des substances infectieuses et étiquetés avec des étiquettes spéciales "Substance infectieuse", seront remis aux compagnies aériennes avec la documentation appropriée, en vue de leur transmission à la destination. Les Administrations postales doivent autoriser les compagnies aériennes à examiner, *si besoin est*, le contenu de tels sacs pendant qu'ils sont à leur charge, en vue de se conformer à la réglementation de l'IATA sur la sécurité du transport aérien ainsi qu'aux recommandations de l'OMS à ce sujet.

(Proposition 3000.6, Commission 5, 13e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Décision C 69****Etiquetage des dépêches**

Le Congrès

*charge*

le Conseil exécutif, en collaboration avec l'IATA, d'étudier la proposition 2555.2.

(Proposition 2555.2, Commission 5, 13e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Recommandation C 70****Accélération du traitement du courrier aérien au sol**

Le Congrès,

ayant pris connaissance

du résultat de l'étude effectuée conformément à la résolution C 62 du Congrès de Lausanne 1974 sur l'accélération du traitement du courrier aérien au sol,

constatant

l'importance d'un déroulement rapide et efficace des opérations dans les aéroports pour conserver au courrier l'avantage de la célérité et la régularité du transport aérien,

conscient

que l'insuffisance des installations postales aux aéroports ou le manque d'espace dans ces locaux, surtout dans les aéroports de transit des dépêches, peut retarder l'acheminement du courrier actuel et faire obstacle à l'utilisation accrue de la voie aérienne pour le transport du courrier,

estimant

que, pour assurer la continuité des acheminements et la sécurité du courrier, les services postaux aux aéroports doivent fonctionner pendant les heures de départ et d'arrivée des dépêches,

*recommande*

aux Administrations postales:

- 1° de s'assurer en temps opportun qu'elles disposent, dans les aéroports de leur pays et/ou ailleurs, d'installations qui leur permettent de prendre en charge et de traiter efficacement:
  - a) les volumes existants et prévisibles de courrier aérien, y compris le courrier aérien en provenance d'autres pays, arrivant à destination ou devant être réacheminé;
  - b) le courrier de surface pouvant être acheminé par voie aérienne dans le cadre de services tendant à la maximalisation, y compris le courrier de surface en provenance d'autres pays, arrivant à destination ou devant être réacheminé;
  - c) le courrier pouvant éventuellement être transporté en conteneurs;
- 2° de veiller, dans la mesure du possible, à ce que les installations postales aux aéroports soient aménagées de façon à faciliter l'accès à l'aire du trafic ainsi qu'aux services "passagers" et "fret";
- 3° de faire coïncider les heures d'ouverture de leurs services aux aéroports avec les heures d'arrivée et de départ des vols empruntés par le courrier;
- 4° de s'assurer que les moyens de transport utilisés entre les aéroports et les établissements postaux en ville sont assez rapides, sûrs et fréquents, surtout si les aéroports sont éloignés des villes.

(Proposition 3000.1, Commission 6, 6e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière :)

**Voeu C 71****Accélération du traitement du courrier aérien au sol**

Le Congrès,

ayant pris connaissance

du résultat de l'étude effectuée conformément à la résolution C 62 du Congrès de Lausanne 1974 sur l'accélération du traitement du courrier aérien au sol,



constatant

l'importance d'un déroulement rapide et efficace des opérations dans les aéroports pour conserver au courrier l'avantage de la célérité et la régularité du transport aérien,

conscient

que l'insuffisance des installations postales aux aéroports ou le manque d'espace dans ces locaux, surtout dans les aéroports de transit des dépêches, peut retarder l'acheminement du courrier actuel et faire obstacle à l'utilisation accrue de la voie aérienne pour le transport du courrier,

souhaitant

que les Administrations postales puissent faire connaître leurs besoins en matière d'installations aux autorités compétentes de leur pays à chaque stade de la construction ou de l'agrandissement des aéroports,

estimant

que la prise en charge du courrier par les compagnies aériennes au départ et sa livraison aux services postaux à l'arrivée doivent s'effectuer dans les meilleures conditions,

*émet le vœu:*

- 1° que l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) prenne toutes les mesures utiles pour assurer que les Administrations postales soient consultées dès la première phase de la planification de nouveaux aéroports et de l'agrandissement d'aéroports existants et que ces Administrations soient invitées à participer aux travaux des Comités nationaux de facilitation (FAL) là où ces comités existent;
- 2° que l'Association du transport aérien international (IATA) prenne des mesures semblables notamment afin que les Administrations postales puissent se faire représenter aux Comités consultatifs pour la planification des aéroports éventuellement constitués;
- 3° que l'IATA rappelle à ses compagnies membres l'opportunité de collaborer avec les Administrations postales sur le plan national en vue:
  - a) de fixer des heures de fermeture raisonnables pour la remise des dépêches aux compagnies aériennes;
  - b) d'accélérer la remise des dépêches aux services postaux à l'arrivée.

(Proposition 3000.2, Commission 6, 6e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

## **Recommandation C 72**

### **Règlement des comptes relatifs à la poste aérienne**

Le Congrès,

conscient

que le règlement tardif des sommes dues aux compagnies aériennes au titre du transport aérien du courrier international continue à préoccuper l'Association du transport aérien international (IATA),

soucieux

du fait que certaines Administrations ne versent pas immédiatement à leur compagnie aérienne nationale les montants reçus pour son compte des Administrations débitrices ou réglés par celles-ci par voie de compensation,

désireux

d'apporter une solution à ce problème,

*recommande*

aux Administrations de verser sans retard à leur compagnie aérienne nationale les sommes qui lui reviennent dès le règlement par les Administrations débitrices, éventuellement par voie de compensation, des comptes y relatifs.

(Proposition 3000.3, Commission 6, 6e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 73****Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier**

Le Congrès,

ayant pris connaissance

du Congrès — Doc 22 qui résume les travaux effectués conformément à la résolution C 62 du Congrès de Lausanne 1974 sur l'utilisation maximale de la poste aérienne pour le transport du courrier,

notant avec satisfaction

d'une part les progrès réalisés depuis le Congrès de Lausanne par les Administrations postales sur les plans national et régional, d'autre part les travaux menés conjointement avec l'Association du transport aérien international (IATA),

prenant acte avec intérêt

de l'importante étude du marché postal "MBA: La poste aérienne — Nouvelles perspectives", réalisée par l'IATA,

constatant

que, dans un avenir prévisible, la maximalisation continuera à se développer sur les plans national et régional,

estimant en conséquence

qu'il appartient à chaque Administration postale (ou groupe d'Administrations s'il s'agit d'un programme régional) de décider de la meilleure utilisation de la voie aérienne pour le transport du courrier, compte tenu de ses circonstances particulières (situation géographique, capacité des avions en partance, configuration de son trafic postal, besoins des usagers, éléments coûts, etc.),

*charge*

le Conseil exécutif:

- 1° de poursuivre, en étroite collaboration avec l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) et l'IATA, les travaux sur la maximalisation, compte tenu des renseignements figurant dans le Congrès — Doc 22, afin d'aider les Administrations à surmonter les obstacles qui s'opposent à l'institution de systèmes de maximalisation sur le plan national ou régional;
- 2° de procéder, entre autres, dans cette perspective à:
  - a) la tenue à jour, d'entente avec l'IATA, des "Définitions et principes pour l'exécution des systèmes d'utilisation maximale sur le plan national";
  - b) la collecte des données sur l'expérience acquise par les Administrations postales ayant institué un service tendant à la maximalisation en vue de la diffusion périodique de ces données à l'ensemble des Administrations;
  - c) l'examen de l'opportunité de compléter les dispositions réglementaires existantes concernant la réception dans les pays de transit et de destination du courrier de surface transporté par voie aérienne;
  - d) l'étude de la possibilité d'organiser, d'entente avec l'IATA, des séminaires/colloques sur un plan régional en vue de favoriser un échange de vues entre Administrations postales et compagnies aériennes sur les perspectives de maximalisation;
- 3° de présenter au prochain Congrès:
  - a) un rapport général sur ses travaux;
  - b) ses recommandations concernant l'orientation future à donner aux travaux sur la maximalisation;
  - c) toute proposition de modification des Actes de l'Union destinée à concrétiser ses travaux.

(Proposition 3000.5, Commission 6, 6e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 74****Etablissement du procès-verbal CP 14**

Le Congrès,

ayant pris connaissance

du tableau ci-annexé des dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux relatives à l'établissement du procès-verbal CP 14,

estimant

que ces dispositions comportent actuellement des lacunes et des règles dont la raison d'être peut être mise en question,

considérant

l'importance pour les services d'exploitation d'avoir des règles complètes, cohérentes et simples pour pouvoir remplir leurs tâches,

*charge*

le Conseil consultatif des études postales d'effectuer une étude sur l'ensemble des dispositions relatives à la constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations, notamment en ce qui concerne l'établissement et l'utilisation du bulletin de vérification CP 13 et du procès-verbal CP 14.

(Proposition 5500.5, Commission 7, 8e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

*Annexe*

**Tableau des dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux relatives à l'établissement du procès-verbal CP 14****A. Irrégularités découvertes au bureau d'échange de destination****1. Colis ordinaires**

- une copie est jointe à l'envoi (article 126, paragraphe 2);
- une copie est transmise au bureau d'échange d'origine. (Aucune disposition expresse à ce sujet n'existe. La formule CP 14 porte cependant le texte suivant: "En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis, avec un bulletin de vérification, à l'organe indiqué ci-dessous.");
- l'original est gardé par le bureau d'échange qui l'a établi. (Aucune disposition expresse à ce sujet n'existe. Il est cependant normal que le service qui établit un document en garde un exemplaire.)

Dans ce cas, le CP 14 doit donc être établi en trois exemplaires.

**2. Colis avec valeur déclarée**

- une copie est jointe à l'envoi (article 126, paragraphe 2);
- une copie est transmise au bureau d'échange d'origine. (Aucune disposition expresse à ce sujet n'existe; cf. 1 ci-dessus.);
- l'original est transmis à l'Administration centrale du pays dont relève le bureau d'échange expéditeur ou à un service désigné par ladite Administration (article 126, paragraphe 3, lettre a));

- un duplicata est adressé à l'Administration centrale dont relève le bureau d'échange de destination, soit à tout autre organe de direction désigné par cette dernière (article 126, paragraphe 3, lettre b));
- une copie est gardée par le bureau d'échange qui a établi le procès-verbal. (Aucune disposition expresse à ce sujet n'existe; cf. 1 ci-dessus.)

Dans ce cas, le CP 14 doit donc être établi en cinq exemplaires.

## **B. Irrégularités découvertes au bureau de poste de destination**

### *Colis ordinaires et avec valeur déclarée*

- une copie est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi ou de réexpédition, elle est annexée au colis (article 130, paragraphe 1, deuxième phrase);
- une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal (article 130, paragraphe 1, troisième phrase);
- l'original du procès-verbal n'a dans ce cas pas de fonction déterminée dans le Règlement.

Dans ce cas, le CP 14 doit être établi en deux ou trois exemplaires en fonction de l'interprétation qu'on donne au mot "copie" dans les deux cas prévus à l'article 130, paragraphe 1.

## **C. Cas particuliers**

### *1. Procès-verbal en rapport avec l'avis de non-livraison*

une copie est jointe à l'avis de non-livraison si le colis est en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie (article 133, paragraphe 2);

- l'original est gardé par le bureau qui l'a établi. (Aucune disposition expresse à ce sujet n'existe; cf. A 1 ci-dessus concernant l'utilité de garder un exemplaire.)

Dans ce cas, le CP 14 doit être établi en deux exemplaires.

### *2. Procès-verbal en rapport avec la vente ou la destruction d'un colis*

- une copie est transmise au bureau d'origine lorsqu'un colis est vendu ou détruit conformément à l'article 36 de l'Arrangement (article 139, paragraphe 1);
- l'original est gardé par le bureau qui l'a établi. (Aucune disposition expresse à ce sujet n'existe; cf. A 1 ci-dessus concernant l'utilité de garder un exemplaire.)

Dans ce cas, le CP 14 doit être établi en deux exemplaires.

## **Décision C 75**

### **Etiquetage des dépêches**

#### **Le Congrès**

#### *charge*

le Conseil exécutif, en collaboration avec l'IATA, d'étudier la proposition 5520.3.

(Proposition 5520.3, Commission 7, 8e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Recommandation C 76****Sécurité du personnel amené à manipuler des envois présumés dangereux  
(envois piégés)**

Le Congrès,

ayant pris connaissance  
du résultat de l'étude, effectuée conformément à la décision C 56 du Congrès de Lausanne 1974, sur les moyens  
de protection à mettre en oeuvre pour assurer la sécurité du personnel postal amené à manipuler des envois  
présumés dangereux,

conscient  
du danger que représentent les envois piégés pour le personnel postal appelé à les manipuler,

soucieux  
de protéger le personnel postal dans toute la mesure possible contre les risques d'explosion d'objets dangereux,

*recommande*

aux Administrations postales:

a) à titre préventif:

- 1° d'établir une liaison permanente avec les autorités compétentes de leur pays (organes de police ou de douane, comités nationaux de sécurité, etc.) afin:
  - d'être informées, le cas échéant, de l'existence d'une menace ou de signes laissant présumer l'expédition d'envois dangereux;
  - d'arrêter des dispositions pratiques pour l'examen des envois et de la destruction des objets dangereux;
- 2° d'émettre des directives pour leurs services en s'inspirant notamment des informations contenues dans l'étude du CCEP au sujet des mesures à prendre pour détecter les envois piégés et pour protéger le personnel postal contre les dangers d'explosion lorsque de tels envois sont découverts dans le courrier;
- 3° de veiller à ce que l'examen des envois présumés dangereux soit effectué selon les méthodes les plus appropriées;
- 4° de faire adapter ou compléter, si nécessaire, leur législation nationale en vue d'autoriser les opérations permettant de détecter les envois piégés;
- 5° conjointement avec les autorités compétentes, de mettre en garde les usagers en leur fournissant, sous réserve des restrictions de sécurité prévues, le plus grand nombre d'informations possible pour leur permettre de prendre les précautions nécessaires à leur propre sécurité personnelle.

b) Dès que des envois dangereux sont découverts ou que leur présence est présumée:

- 1° de renseigner de façon détaillée le personnel concerné sur l'aspect extérieur de ces envois et sur la nécessité de les traiter avec une circonspection particulière;
- 2° d'informer immédiatement, de manière aussi détaillée que possible, par télex ou par la voie télégraphique, le Bureau international de l'UPU et les Administrations postales étrangères directement menacées,

*chargé*

le Bureau international d'informer immédiatement l'ensemble des Administrations postales des Pays-membres de l'Union des cas de découverte d'envois piégés et de leur transmettre à ce sujet tous les renseignements susceptibles de les intéresser.

(Proposition 0004, Commission 3, 4<sup>e</sup> séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19<sup>e</sup> séance plénière)

**Recommandation C 77****Code d'identification des Pays-membres de l'Union à des fins postales et autres**

Le Congrès,

**vu**

le vœu C 1 du Congrès de Vienne 1964 relatif au code d'identification des Administrations,

**vu**

la résolution C 85 du Congrès de Tokyo 1969 chargeant le Conseil consultatif des études postales (CCEP) de la poursuite de l'étude de la codification des pays sur un plan général,

**vu**

la décision prise au Congrès de Lausanne 1974 de renvoyer cette étude au CCEP suivant,

ayant pris connaissance

du rapport présenté par le CCEP sur l'étude 301 "Code d'identification des Pays-membres de l'Union à des fins postales et autres",

considérant

que pour des raisons d'ordre technique et pratique l'adoption d'un code pour le courrier international ne présente pas d'intérêt pour les Administrations postales des Pays-membres de l'Union,

considérant

cependant que pour les opérations administratives et comptables et les articles d'argent du service international l'utilisation rationnelle des ensembles électroniques peut nécessiter l'usage d'une codification,

tenant compte

que l'Organisation internationale de normalisation (ISO) a élaboré la norme internationale ISO 3166 "Code pour la représentation des pays et autres entités" comportant notamment les codes Alpha-2 (à 2 caractères) et Alpha-3 (à 3 caractères) et un code numérique à trois chiffres,

considérant

que l'UPU, par l'intermédiaire du CCEP, a collaboré avec l'ISO particulièrement dans l'élaboration de la norme internationale ISO 3166 et que de plus l'UPU a été désignée avec d'autres organisations internationales comme membre de l'autorité de surveillance de cette norme (ISO 3166 MA) par le conseil de l'ISO,

*adopte*

la recommandation ci-après:

- 1° en principe, aucun code international ne sera utilisé pour le tri du courrier;
- 2° les Administrations postales ont toute liberté d'utiliser n'importe quel code selon leur convenance dans les domaines autres que le tri du courrier (statistique, comptabilité internationale, service des articles d'argent, etc.), à moins que l'utilisation d'un code commun pour un but particulier soit considérée comme essentielle. Dans ce dernier cas, la préférence serait à donner aux codes figurant dans la norme internationale ISO 3166, notamment le code ISO Alpha-2 (2 lettres) et le code numérique ISO à trois chiffres,

*charge*

le Bureau international de continuer à suivre les activités de l'ISO en matière de codes internationaux pour l'identification des noms de pays.

(Proposition 0005, Commission 3, 4e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 78****Programme de travail du CCEP pour la période 1979–1984**

Le Congrès,

**vu**

l'article 104, paragraphe 9, du Règlement général relatif aux attributions du Conseil consultatif des études postales,

**vii**

la consultation des Pays-membres de l'Union et des Unions restreintes, effectuée en vertu de l'article 104, paragraphe 12, du Règlement général,

**constatant**

le nombre important d'études terminées, traitant des domaines les plus divers et déjà publiées, ou en voie de l'être, dans la Collection d'études postales,

**considérant**

- les constatations faites par les Pays-membres du Conseil consultatif sur les méthodes de travail du CCEP et les propositions faites pour en améliorer l'efficacité (cf. Congrès — Doc 2, chapitre VI);
- les remarques des Pays-membres du Conseil consultatif sur les programmes de travail de cet organe (cf. Congrès — Doc 2, partie C),

**conscient**

de la lourde tâche assumée par les Pays-membres du Conseil consultatif pour mener à bien toutes les études inscrites aux programmes de travail antérieurs,

**prenant acte**

avec satisfaction du souci des Pays-membres du Conseil consultatif des études postales de permettre à leurs successeurs de travailler de la façon la plus efficace dans l'intérêt de toutes les Administrations postales et notamment de celles des pays en voie de développement,

**prenant acte également**

du désir exprimé par les membres du Conseil consultatif et selon lequel:

- le futur programme de travail du CCEP devrait être allégé par rapport aux précédents et s'intégrer harmonieusement dans le programme d'activités qui sera établi pour l'Union dans son ensemble;
- la capacité d'action du Conseil consultatif devrait être réservée en priorité aux secteurs d'activité considérés comme les plus importantes par les Administrations postales,

**fait sien**

le programme de travail du Conseil consultatif des études postales qui figure aux annexes 1 à 4, tout en laissant à cet organe une certaine liberté d'appréciation quant au contenu du programme et de la conduite des études,

**décide**

de laisser le soin au Conseil consultatif:

- a) d'orienter ses travaux de la manière qui lui semblera la plus opportune;
- b) de décider de l'intérêt d'effectuer ou de reprendre certaines études et en particulier celles qui figurent aux annexes 5 et 6;
- c) de veiller à ce que les résultats obtenus au terme de certaines études puissent être largement utilisés sur le terrain en faveur des pays les plus défavorisés;
- d) d'apporter s'il le faut à certaines études les correctifs nécessaires afin de répondre à des buts bien précis et d'obtenir la plus grande efficacité;
- e) d'employer les méthodes de travail les mieux adaptées aux sujets à traiter afin d'aboutir aux meilleurs résultats.

(Proposition 0022, Commission 3, 4e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Sujets d'étude présentés par les Pays-membres de l'Union et le Bureau international et retenus par le CCEP dans le cadre d'un programme de travail minimal**

## **Champ d'étude A**

### **Gestion**

#### *1. Avenir des services postaux*

Origine: Etats-Unis d'Amérique, Belgique, Danemark, Norvège, Suède et Suisse

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

#### *a) Bangladesh*

##### *1. Comment mettre un frein à la hausse du prix des services postaux et réduire le déficit budgétaire?*

**Motifs.** — Le déficit budgétaire est un problème que pratiquement toutes les Administrations postales connaissent. Le coût du service est essentiellement fonction du prix du marché. De nos jours, ce prix est très variable. Tout augmente, y compris les traitements et salaires du personnel. En revanche, les taxes postales ne sauraient être relevées en proportion pour couvrir le coût des services, étant donné l'hostilité du public. Même si le tarif postal devait augmenter, il ne pourrait cependant pas dépasser une certaine proportion. De ce fait, l'écart important qui sépare les recettes et les dépenses demeure une caractéristique constante. Dès lors, une étude devrait être entreprise pour déterminer les voies et moyens de stopper la hausse du coût des services et de combler le déficit budgétaire.

##### *2. Comment équilibrer le budget postal (au moyen de subventions, de prêts, d'acquisition de biens) pour obtenir des recettes régulières?*

**Motifs.** — La question qui se pose est celle de savoir comment le déficit budgétaire peut être comblé: En ce qui concerne l'ajustement du budget, le Gouvernement a normalement pour politique de considérer que les finances de l'Administration font partie intégrante du budget général de l'Etat, l'Administration devant ainsi faire face à tous ses engagements à l'aide de ses propres recettes. En raison de la hausse constante des prix de marché des divers postes de dépenses, l'Administration est tenue de recourir à des prêts importants et à payer à ce titre des intérêts très élevés. Le problème est constant et la situation empire. L'Administration postale peut cependant acquérir des biens pouvant lui permettre de tirer des recettes régulières. Cela donnerait également l'occasion d'utiliser au mieux la main-d'œuvre. A ce propos, une étude pourrait être entreprise afin de déterminer la meilleure méthode disponible.

##### *3. Comment rendre les bureaux de poste ruraux rentables? Grâce à des subventions de l'Etat?*

**Motifs.** — L'Administration postale du Bangladesh assure, en milieu rural, des prestations extra-postales. En outre, les bureaux de poste ruraux n'ont pas suffisamment de travail. D'autre part, il est difficile de recruter du personnel pour exploiter ces bureaux en leur offrant un niveau de rémunération inférieur à un certain minimum. Il a été conduit une étude ayant pour objet de déterminer les recettes et dépenses des bureaux de poste de l'espèce. Elle a fait ressortir que ces services ont un niveau de rentabilité très inférieur à la normale. De ce fait, notre Administration doit accuser chaque année une perte de Tk 60 lakh, du fait des indemnités qu'elle verse aux gérants qui ne sont pas des fonctionnaires. En revanche, l'Etat a pour politique de mettre les services postaux à la disposition de la population vivant dans des zones rurales et éloignées. A l'heure actuelle, on compte 5104 agences et dans un



proche avenir leur nombre devra augmenter pour assurer une meilleure desserte des campagnes. Mais si ces bureaux ne peuvent pas devenir rentables, l'Administration devra, pendant une période indéterminée, accuser de lourdes pertes. Dans ces conditions, la seule solution qui s'offre à l'Administration est de recevoir des subventions du Gouvernement. Une étude pourrait être conduite pour déterminer les voies et moyens de rendre rentables les bureaux de poste ruraux.

#### *b) Egypte*

**Motifs.** — Développement des moyens de transmission des informations par des voies autres que la correspondance postale, tels le téléphone, le télégraphe, le télex, l'utilisation des satellites pour la télécopie et notamment pour les longues distances, ainsi que les répercussions que cela pourrait avoir sur les services postaux, sur leur économie et la possibilité de tirer profit de ce progrès pour le développement des services postaux.

#### *c) France*

*Les possibilités d'utilisation du réseau postal dans des domaines autres que ceux où s'exerce habituellement l'activité de la poste — extension des attributions de la poste*

**Motifs.** — La poste est un service public dont le monopole, en lutte à de nombreuses attaques, ne protège qu'une partie des activités. Elle doit faire face à une vive concurrence dans divers domaines (services financiers, sociétés privées de messagerie, développement des services des télécommunications sous toutes leurs formes) et diversifier ses activités.

Dans de nombreux pays, l'infrastructure administrative est encore embryonnaire tandis que, dans d'autres, le dépeuplement des campagnes a conduit à la suppression des échelons locaux des administrations de l'Etat.

Or, la poste est présente journellement ou très fréquemment en tous points du territoire et pourrait servir de lien entre les populations isolées administrativement et les différents services ou organismes publics.

Par ailleurs, des expériences tendant à faire participer les bureaux de poste à l'activité commerciale, au sens large (vente d'objets de librairie, de médicaments, etc.), ont eu lieu dans certains pays.

Il serait utile de collecter l'expérience des diverses Administrations dans ce domaine et d'envisager les possibilités qui s'offrent à la poste.

#### *d) Inde*

*Comment les Administrations postales peuvent réduire les frais d'exploitation des services postaux qu'elles dispensent au public, eu égard à l'efficacité et à la qualité minimales requises de chaque service rendu au public*

**Motifs.** — C'est un fait bien connu que les services postaux du monde entier, en particulier ceux des pays jeunes et en développement, ne couvrent généralement pas leurs frais. Cela peut être mis au compte de divers éléments qui varient d'un pays à un autre, comme par exemple les sujétions d'ordre économique et social, la pénurie de ressources à affecter au développement des services postaux, etc. Un de nos besoins et préoccupations prioritaires est de rendre les services postaux économiquement autosuffisants. L'étude envisagée a pour objet de dégager les secteurs où les coûts d'exploitation actuels sont excessifs et où les réductions dans ce domaine sont possibles, afin de rentabiliser l'activité postale tout en assurant au public le minimum d'efficacité et de qualité du service requis. Il y aura lieu de procéder à une analyse en profondeur des divers éléments constitutifs des coûts d'exploitation aux divers points, aux niveaux du guichet, de la transmission, de la distribution et pour des services particuliers comme l'acheminement par la voie aérienne, la distribution par exprès, etc., de façon à déterminer où les coûts sont disproportionnés eu égard à la qualité du service fourni et où les réductions des frais d'exploitation peuvent être réalisées sans détérioration du service.

#### *e) Pakistan*

*Rôle des opérations pour le compte d'autrui dans l'amélioration de la situation financière de la poste*

**Motifs.** — Dans les pays développés et même dans certains pays en développement, la poste connaît une période de crise aiguë. Son avenir, et en fait sa survie même, dépend de la clairvoyance de ses responsables pour répondre aux défis auxquels elle est actuellement confrontée.

Les coûts de fonctionnement des services postaux ne cessent de croître rapidement, alors que le marché postal traditionnel fléchit singulièrement en raison du développement rapide des services de télécommunications et de l'âpre concurrence exercée par le secteur commercial privé.

Dans ces conditions, la poste doit faire tout ce qui est en son pouvoir, non seulement pour améliorer la qualité de ses prestations actuelles, mais également pour envisager l'institution éventuelle de nouveaux services propres à augmenter des recettes insuffisantes.

La poste, qui est dotée d'un vaste réseau s'étendant sur l'ensemble du territoire du pays, se trouve dans une position idéale pour entreprendre un certain nombre d'opérations extra-postales sans coûts excessifs. C'est pourquoi, elle doit s'efforcer de rechercher des opérations qu'elle pourrait effectuer pour le compte d'autres administrations, ministères et organismes moyennant une rémunération raisonnable des prestations fournies.

Selon sa propre expérience, le Pakistan a constaté que la poste pourrait utilement assurer pour le compte d'autrui les prestations suivantes:

- caisse d'épargne postale;
- vente de titres de l'Etat et de bons d'épargne;
- assurance postale sur la vie (la poste jouant le rôle d'une compagnie d'assurance sur la vie);
- paiement de pensions au personnel retraité d'autres administrations, ministères ou organismes;
- perception de taxes pour détention d'appareils radio;
- perception de taxes pour permis de conduire;
- perception de taxes pour permis de détention d'armes;
- perception de taxes pour véhicules à moteur;
- vente de timbres du Trésor public, de timbres fiscaux et d'autres vignettes extra-postales.

Dans certaines Administrations, le service des chèques postaux est venu s'ajouter à la liste des prestations postales assurées pour le compte d'autrui. En raison de son infrastructure très dense, la poste pourrait assurer un nombre assez important d'autres activités. C'est pourquoi, il est proposé que le CCEP conduise une étude détaillée sur ce sujet, de façon que les Administrations n'ayant pas acquis d'expériences dans ce domaine puissent bénéficier de celles des autres. En principe, l'étude porterait sur les points suivants:

- a) précisions sur les opérations effectuées pour le compte d'autrui;
- b) termes et conditions régissant ces services;
- c) base de calcul du tarif applicable à chacun de ces services;
- d) autres opérations pour le compte d'autrui qui pourraient être commodément entreprises par la poste;
- e) mesures à prendre pour pouvoir s'emparer de ce marché d'activités extra-postales;
- f) recommandations.

## 2. *L'autonomie financière des services postaux*

Origine: Bureau international

**Motifs.** — Dans un nombre croissant de pays en développement, les responsables des services postaux se trouvent confrontés à un problème particulièrement grave: comment obtenir les ressources nécessaires au développement et au fonctionnement de la poste, malgré la faible priorité accordée à ce secteur d'activités par la plupart des gouvernements?

Pour résoudre ce problème, on constate de la part des Administrations une tendance de plus en plus forte à rechercher l'autonomie financière des services postaux. Il y aurait donc un grand intérêt à montrer les avantages du point de vue de la gestion de l'autonomie financière des services postaux et à étudier les modalités juridiques et pratiques suivant lesquelles cette autonomie pourrait être mise en place. Les expériences faites à cet égard dans un certain nombre de pays permettraient d'enrichir l'étude par l'exposé de certains modèles appliqués.

## 3. *Le monopole postal — moyens de lutte contre la concurrence en matière de transports de documents par les entreprises privées*

Origine: République fédérale d'Allemagne, France, Grande-Bretagne, Indonésie et Malaisie

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

### a) *Allemagne, Rép. féd. d'*

*Elaboration d'une stratégie de défense commune poursuivie par toutes les Administrations postales et dirigée contre les entreprises concurrentes dans le secteur non protégé par le monopole postal*

**Motifs.** — Il conviendrait de faire face aux activités des entreprises privées dans le secteur du transport d'objets de la messagerie légère par une stratégie harmonisée des Administrations postales, dans le but d'empêcher que la concurrence gagne encore plus de terrain, et en vue d'élargir, si possible, la participation au marché. Ce sujet pourrait, le cas échéant, être traité dans le cadre des études C 104 ou 413 (Objectifs, structure et moyens d'un service commercial).

*b) France*

*Le monopole postal*

**Motifs.** — De nombreuses Administrations postales ont constaté que des entreprises privées effectuaient, tant sur le territoire même des pays que d'un pays à l'autre, des transports de documents alors que le monopole dont jouissent d'ordinaire les services postaux leur réserve cette activité. La poste subit de ce fait un grave préjudice. Il conviendrait donc tout d'abord de définir la notion de monopole postal, de préciser son fondement juridique historique et de cerner son champ d'application actuel. Compte tenu de l'évolution actuelle de cette notion et des atteintes constatées, les moyens de lutte, tant juridiques que pratiques, devraient être recherchés.

*c) Grande-Bretagne*

*Problème de la concurrence des "postes" privées sur le service postal international et moyens permettant aux Administrations postales d'y faire face*

*d) Indonésie*

*Comment les Administrations postales peuvent-elles faire face à la concurrence d'entreprises privées assurant le transport et la distribution d'envois postaux au mépris du monopole postal?*

**Motifs.** — La poste fixe une taxe uniforme sur les envois de la poste aux lettres, quels que soient la distance et les lieux, rentables ou non.

Les catégories de la poste aux lettres sont énumérées dans une loi sur le monopole postal qui n'est pas la même dans tous les pays; autrement dit, il se peut que dans un pays le transport et la distribution d'envois de la poste aux lettres soient légalement autorisés, alors que dans un autre cela est illicite.

Les entreprises privées ne sont disposées à assurer au public que des prestations dont le bénéfice financier est assuré; en général, ces entreprises n'opèrent exclusivement qu'à des endroits rentables. Cette situation est de nature à affaiblir la poste et risque de mettre en cause l'équilibre entre recettes et dépenses.

*e) Malaisie*

**Motifs.** — Notre Administration tient à proposer l'incorporation dans le programme de travail du CCEP pour la période 1979-1984 du sujet intitulé "Le monopole postal". Les motifs à la base de cette proposition sont exposés dans les paragraphes suivants:

1. La poste a le monopole du transport et de la distribution des lettres. Pour la grande majorité des Administrations, le monopole des "lettres" vaut également pour les "cartes postales". Toutefois, dans certains pays, le monopole postal s'étend au-delà des catégories des lettres et cartes postales pour englober même les imprimés sous enveloppe. Il y a également des pays où des licences sont accordées à des entreprises privées pour le transport des dépêches. La portée du "monopole postal" est vaste et les écarts d'un pays à un autre occasionnent certaines difficultés d'application collective du monopole postal au niveau international face aux entreprises internationales de distribution par messagers.

2. Il est jugé souhaitable d'arriver à une certaine uniformité dans la définition et l'application du "monopole postal" dans le monde entier. C'est pourquoi je me permets de demander que ce sujet important et d'un grand intérêt pour les Administrations postales des Pays-membres de l'Union figure dans le programme de travail du CCEP pour la période 1979-1984.

#### *4. La planification au sein des Administrations postales*

Origine: France, Madagascar, Mauritanie et Tanzanie (Rép. unie)

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

##### *a) France*

*Mise en place d'une planification d'entreprise à moyen terme*

**Motifs.** — La planification d'entreprise, maillon d'un système de gestion, permet de tracer les voies d'un développement cohérent et équilibré en fonction d'orientations clairement définies à moyen et long terme.

La difficulté de mettre en oeuvre une planification dans une entreprise comme l'Administration postale justifie l'inscription de l'étude au programme de travail du CCEP. Les principaux problèmes posés se situent au niveau:

- de la mise en oeuvre d'une méthodologie;
- du changement des comportements et des mentalités du personnel à tous les niveaux;
- de l'adhésion du personnel aux objectifs de l'entreprise;
- de l'utilisation de la planification comme instrument de gestion interne et comme outil de dialogue avec les autorités de tutelle.

##### *b) Madagascar*

*Elaboration et réalisation de plans pluriannuels pour les pays en développement*

##### *c) Mauritanie*

*Système de gestion du service postal*

##### *d) Tanzanie (Rép. unie)*

*Planification à long et à court terme des bâtiments postaux dans les pays jeunes*

#### *5. La qualité du service postal*

- *Objectifs à atteindre*
- *Efficacité des moyens mis en oeuvre*
- *Coût économique*

Origine: Grande-Bretagne, Malawi, Mauritanie, Tanzanie (Rép. unie), URSS

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

##### *a) Grande-Bretagne*

*Comparaisons en fait d'exécution et d'efficacité du service postal*

**Motifs.** — Il s'agirait de comparer d'une manière générale la qualité de l'exploitation du service, tant sur le plan intérieur qu'international, les résultats financiers, la productivité, etc., dans les pays de l'Union. Les sources d'informations sur ce point sont rares et il est d'ordinaire nécessaire de faire des recherches particulières pour obtenir de tels renseignements. Il serait d'un grand avantage pour de nombreuses Administrations de connaître les résultats visés et obtenus dans d'autres pays sur le plan de l'exécution pratique.

**b) Malawi**

*Amélioration des services postaux dans les pays en développement, tout en veillant à la fourniture de services complets et généralement acceptables à des tarifs raisonnables*

**c) Mauritanie**

*Actions et mesures à prendre pour l'amélioration de la qualité dans l'exploitation des services postaux*

**d) Tanzanie (Rép. unie)**

*Contrôle de la qualité des opérations postales (services de guichet et de tri)*

**e) URSS**

*Aspects économiques de l'activité des Administrations postales*

**Motifs.** — L'augmentation de l'efficacité et le perfectionnement de la qualité du fonctionnement du service postal est un problème pour tous les Pays-membres de l'UPU. Une place à part doit être faite à la méthode qui pourrait permettre de faire une comparaison des résultats de l'activité des services postaux de différents pays ainsi que de déterminer l'efficacité des mesures sur la mise au point de l'organisation scientifique du travail des services postaux de différents pays.

**Champ d'étude B****Organisation postale****6. Fonctions et organisation de bureaux de documentation et d'études dans les pays en développement**

Origine: Bureau international

**Motifs.** — Le Bureau international a été saisi de propositions tendant à étudier la mise en place de tels bureaux à l'échelle de groupes de pays. Il s'agirait d'étudier d'une façon générale le rôle à assigner à ces bureaux (par exemple, rassemblement et exploitation des informations disponibles sur les services postaux dans chacun des pays du groupe donné, échanges d'informations entre ces pays, élaboration et adaptation d'études pratiques en fonction des circonstances régionales ou sous-régionales, préparation de guides pratiques) ainsi que les grandes lignes de leur organisation.

Travaillant en étroite collaboration avec les Unions restreintes et les écoles multinationales, des bureaux de documentation et d'études pourraient apporter une contribution significative à l'application du concept de coopération technique entre pays en développement.

**7. Le courrier électronique**

Origine: Etats-Unis d'Amérique, Egypte, Grande-Bretagne

**Grande-Bretagne**

*Services perfectionnés de transmission des messages (désignés sous le nom de "courrier électronique")*

**Motifs.** — Ce sujet doit être évidemment examiné par le colloque devant se tenir à Tokyo en fin d'année. Toutefois, une étude permanente de cette question très importante serait très certainement utile au fur et à mesure que se développera le traitement du courrier électronique.

## *8. Organisation des réseaux d'acheminement du courrier et des colis postaux*

Origine: Australie, Inde, Mauritanie

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

### *a) Australie*

#### *Raison d'être des réseaux de répartition du courrier*

**Motifs.** — Le processus de planification est indispensable en matière de rationalisation des ressources et la planification d'un réseau a pour objet de fournir la répartition du courrier la plus efficace possible à l'intérieur de paramètres établis. L'étude 410 s'est penchée sur l'utilisation des ordinateurs dans la planification d'un réseau, mais l'on considère également nécessaire la conduite d'une étude embrassant des notions plus fondamentales et peut-être philosophiques.

Il est estimé que deux aspects de la planification du réseau postal méritent l'attention des Administrations, savoir:

- A. Décentralisation ou centralisation du traitement postal.
- B. Dislocation du réseau postal.

#### *A. Décentralisation ou centralisation du traitement postal*

Certes, de grands établissements centralisés de tri du courrier peuvent présenter certains avantages, mais la mise en place d'établissements plus petits et décentralisés en offre également. La décision d'adopter l'une ou l'autre solution dépend apparemment de la prise en considération de nombreux éléments, notamment, semble-t-il, les suivants:

- considérations d'ordre financier;
- dimensions optimales des centres de traitement du courrier;
- normes de service;
- facteurs humains (environnement du travail, répartition de l'effectif, etc.);
- moyens de transport;
- facteurs d'ordre géographique.

#### *B. Dislocation du réseau postal*

Les réseaux de répartition du courrier peuvent être interrompus pour un certain nombre de causes, y compris les catastrophes naturelles (incendies, inondations, tremblements de terre). La continuité du service pendant ces périodes de dislocation peut entraîner l'adoption de procédures urgentes et difficiles pour adapter la partie du réseau demeurant fonctionnelle.

Lors de l'établissement des plans d'implantation de tels réseaux de répartition du courrier, on doit veiller à prévoir des éventualités comme celles dont il a été fait mention.

Une étude conduite sur le plan mondial permettrait de dégager et d'envisager les diverses solutions et considérations, notamment:

- possibilité de limiter les interruptions à certaines zones sans que l'ensemble du réseau en soit affecté;
- choix improvisé d'autres installations et moyens de transport;
- autres plans d'acheminement du courrier;
- sujétions financières.

**Objectifs de l'étude:** L'étude proposée aurait pour but de collecter et d'analyser les données de l'expérience acquise par les Administrations, de façon à pouvoir exposer les diverses solutions, en en présentant à la fois les avantages et les inconvénients. Les résultats de l'étude devraient permettre aux Administrations d'avoir à leur disposition une base d'informations saine pour rationaliser leurs propres réseaux de répartition du courrier. L'étude encouragerait également les Administrations à examiner les questions soulevées en fonction de leur propre situation.

### *b) Inde*

#### *Mise au point de méthodes visant à assurer un contrôle continu des acheminements postaux dans les pays en développement*

**Motifs.** — Le rôle primordial du service postal est de distribuer le courrier le plus rapidement possible. Tant que la poste ne répond pas à cette attente du public, il lui est impossible d'améliorer son image aux yeux de celui-ci.

Point n'est besoin de dire que la survivance même des services postaux dépendra à l'avenir dans de nombreux pays de leur aptitude à remplir ce rôle. Dans un pays en développement, ce rôle des services postaux est d'autant plus marqué que la poste fait partie intégrante de l'infrastructure absolument indispensable pour le développement. Dans la plupart des pays jeunes, il n'est guère exercé d'efforts systématiques visant à assurer un contrôle continu des acheminements postaux. L'étude a pour but d'examiner les différentes pratiques actuellement suivies dans les pays en développement et de mettre au point à cet effet un éventuel système qui tiendrait compte du rôle joué par la poste dans l'essor économique du pays et de toutes les limitations imposées à une Administration en développement. Pour cela, il y aura lieu de procéder à une analyse des principales voies d'acheminement postal dans le dessein de localiser les points importants qui pourraient être constamment contrôlés. Les divers éléments qui ont une incidence sur l'acheminement postal demanderaient à être analysés. L'étude examinera également les ressources actuellement utilisées pour contrôler les voies d'acheminement postal et les méthodes éventuelles d'exploitation nouvelles de ces mêmes ressources de façon qu'il soit assuré un contrôle continu des acheminements. Pour que le but de cette étude soit atteint, il y aura lieu de dégager d'autres ressources pour faire face à la nécessité d'accélérer la transmission des dépêches, compte tenu des ressources dont on pourrait disposer.

### *c) Mauritanie*

Conditions d'exploitation et perspectives de développement de la poste automobile rurale.

### *9. La desserte des zones rurales dans les pays en développement*

Origine: Bureau international

**Motifs.** — Ce problème a déjà fait l'objet d'études du CCEP et a été repris par le Sénégal (cf. CCEP 1978 — Doc 15/Annexe 4 — point 14 — Desserte postale) mais des considérations d'ordre pratique conduisent à suggérer une nouvelle étude qui viserait:

- à approfondir et à étendre l'analyse du problème sous l'angle du service du courrier (expédition, transport et distribution);
- à étudier les possibilités et les modalités d'extension du service des mandats dans les zones rurales.

En ce qui concerne le courrier, il y aurait lieu d'étudier les modalités économiques de transport et de distribution. Le second aspect, bien entendu étroitement lié au premier, présente un intérêt tout particulier pour beaucoup de pays dont un nombre parfois important de nationaux travaillant à l'étranger expédient des fonds à leurs familles vivant dans les zones rurales. Par ailleurs, cela permettrait le paiement de certaines prestations sociales par la poste même dans les zones considérées.

### *10. Liaisons postales entre les bureaux de poste situés dans les enceintes aéroportales et les centres de tri*

Origine: Italie

**Motifs.** — Les aéroports sont normalement situés à une grande distance des centres urbains, tandis que les centres de tri se trouvent, presque toujours, situés dans les enceintes des gares ferroviaires. Les effets postaux, transportés par avion, doivent être triés pour la distribution ou la formation de nouvelles dépêches.

Le transport des dépêches de l'aéroport au centre de tri requiert, parfois, un temps considérable qui annule l'avantage du transport aérien et se reflète sur toutes les opérations de distribution.

Une solution au problème en question pourrait s'avérer intéressante pour maintes Administrations.

### **Champ d'étude C**

#### **Exploitation postale**

### *11. Problèmes du courrier insuffisamment affranchi destiné à l'étranger et méthodes utilisées par les Administrations pour en diminuer l'importance*

Origine: Grande-Bretagne

**Motifs.** — Une étude analogue (voir Collection d'études postales No 93) a été conduite en 1970, mais celle-ci est peut-être désormais dépassée; en tout état de cause, elle portait essentiellement sur le traitement à appliquer au courrier insuffisamment affranchi, plus que sur la façon dont le problème pourrait être ramené d'emblée à un minimum. En Grande-Bretagne, le courrier international de départ insuffisamment affranchi devient un grave problème.

#### **12. La mécanisation postale dans les pays jeunes**

Origine: France et Gabon

##### **a) France**

**Motifs.** — Plusieurs Groupes de travail ont été chargés d'étudier les divers aspects de la mécanisation (guichets, manutention, tri, travaux préparatoires à la distribution, services financiers, comptabilité) dans les pays industrialisés.

Compte tenu des opinions divergentes, voire opposées, exprimées à propos de l'intérêt de la mécanisation pour les pays jeunes, il conviendrait, par une consultation des Administrations concernées, de déterminer en fonction des conditions d'exploitation propres à ces pays les avantages et les inconvénients de la mécanisation de chacun des compartiments du service postal et de recenser les types de matériels utilisables. Pourrait être confié au Groupe de travail B 105 (Rapporteur: Inde).

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

##### **b) Gabon**

- Mécanisation des guichets et de la comptabilité dans les bureaux de poste des pays en développement.
- Tenue des comptes courants postaux et de la comptabilité des centres de chèques postaux de moyenne importance par mini-ordinateur.

#### **13. Economies d'énergie et de matières premières**

Origine: France

**Motifs.** — Recherche de toutes les possibilités de diminuer les quantités d'énergie et de matières premières consommées directement ou indirectement par les Administrations postales.

#### **14. La distribution postale dans les zones urbaines et périphériques des agglomérations importantes des pays en développement**

Origine: Gabon

**Motifs.** — Distribution postale dans les pays en développement — mise en place d'un système de distribution motorisée du type "Cidex" dans les zones urbaines et périphériques des agglomérations importantes.



**Champ d'étude D****Poste internationale****15. Les centres de transit international dans les pays en développement**

Origine: Bureau international

**Motifs.** — Il s'agit d'un sujet présentant un grand intérêt pratique car l'expérience montre que pour une bonne part les insuffisances et les retards constatés dans l'acheminement des envois de la poste internationale, dans les régions en développement, pourraient être atténués sinon supprimés grâce à une amélioration du transit international; c'est un problème qui intéresse en tout premier lieu les pays enclavés.

Dans cette perspective, les principales questions à étudier sont:

- le renforcement et l'amélioration de l'organisation de certains centres existants;
- la création suivant les courants d'échanges de nouveaux centres dotés de moyens suffisants, de façon à assurer l'acheminement par les voies les plus directes.

Le problème des centres de transit international pourrait être traité dans le cadre de l'étude déjà suggérée sur les réseaux d'acheminement du courrier et des colis; toutefois, il n'est pas douteux qu'une étude séparée permettrait de mieux approfondir tous les aspects à prendre en considération et d'aboutir à des orientations plus précises.

**16. Organisation du bureau des relations internationales**

Origine: Italie

**Motifs.** — Chaque Administration donne une grande importance à ses relations internationales grâce au développement toujours croissant des échanges de communications et au développement du service postal international. Souvent, ces relations relèvent d'un service indépendant qui est responsable aussi de l'exploitation et de la comptabilité des services internationaux; auprès d'autres Administrations, il s'agit, au contraire, d'un bureau d'études et de représentation.

Les expériences en la matière, surtout pour les jeunes pays, pourraient aider les Administrations postales qui ont à l'étude leur propre structure.

**Champ d'étude E****Articles d'argent****17. Refonte en une seule caisse postale des activités de la caisse d'épargne postale et de celle des chèques postaux dans les pays en développement**

Origine: Madagascar

**18. Promotion de la caisse d'épargne dans les pays en développement**

Origine: Bureau international

**Motifs.** — Des études ont déjà été réalisées et une étude vient d'être faite sur l'instauration généralisée des services financiers; toutefois, il y aurait avantage à entreprendre une nouvelle étude tendant:

- à montrer l'intérêt pratique de la promotion de la caisse d'épargne afin notamment de faciliter la collecte de la petite épargne;
- à examiner les initiatives concrètes propres à assurer la promotion de la caisse d'épargne (en particulier les campagnes publicitaires);
- à approfondir et à enrichir l'étude des modalités simples suivant lesquelles le service pourrait fonctionner.

**Champ d'étude F****Personnel****19. Logement du personnel dans les grands centres urbains**

Origine: Italie

**Motifs.** — En règle générale, le nouveau personnel est recruté sur la base d'un concours national ou régional. Il s'ensuit que le personnel recruté doit rejoindre, pour occuper son poste, la localité d'affectation qui souvent ne correspond pas à son domicile.

Le coût des loyers est assez élevé par rapport aux traitements de début de carrière; en outre, il y a parfois dans certaines villes une crise assez marquée du logement.

Par conséquent, les Administrations sont confrontées à ce problème, surtout dans les grands centres urbains. De là, le recours à des foyers pour célibataires ou à la construction d'immeubles pour le personnel nouvellement nommé. Une étude de la question pourrait fournir les éléments utiles pour une solution rationnelle du problème.

**20. L'enseignement programmé**

Origine: Bangladesh

*Opportunité d'instituer un enseignement programmé de préférence à la méthode de formation habituelle dans les pays en développement*

**Motifs.** — L'efficacité de l'exploitation est l'élément primordial pour offrir à la population un service qui donne satisfaction. Cela ne se fait pas tout seul. Des efforts particuliers doivent être pour cela exercés. Par conséquent, la formation du personnel est particulièrement indispensable pour obtenir une efficacité opérationnelle.

Il existe diverses méthodes pédagogiques telles que la méthode d'enseignement: cours magistraux; enseignement individuel; enseignement sous forme de leçons; méthode par la réflexion; jeux de rôle; enseignement programmé, etc. Cette dernière méthode qui a été mise au point à la suite de travaux de recherche dans le domaine éducatif se prête à une application pratique. Selon ce système, un programme est présenté soit sous la forme d'un texte qui a l'aspect d'un livre ou au moyen d'une machine qui tourne effectivement les pages pour le lecteur. Le sujet se présente sous la forme d'une série d'étapes logiques et séquentielles. L'élève ne lit pas les pages à la suite comme il le ferait avec un livre ordinaire, mais, après avoir lu une page, il trouve une question dont plusieurs réponses sont reproduites plus bas. Si la réponse est exacte, il en obtient immédiatement confirmation. Une étude pourrait être entreprise pour déterminer si cette méthode de l'enseignement programmé peut être instituée dans les pays en développement.

**21. Fonds de développement postal universel**

**Motifs.** — Il est indubitable — car les faits le démontrent, car cela a été dit à maintes reprises pendant les réunions du XVIII<sup>e</sup> Congrès postal universel, car cela est consigné dans divers documents du Bureau international — que dans de nombreuses occasions les missions d'assistance technique se terminent par des rapports ou des projets dont les conclusions n'arrivent jamais à être mises en pratique. Il en est ainsi parce que précisément les pays bénéficiaires de l'assistance ne disposent pas des ressources économiques nécessaires pour concrétiser de tels projets.

Ainsi, dans certains cas, les buts visés par des missions d'assistance technique ne sont pas atteints, et l'on ne tire guère de profit des fonds dépensés à cet effet. En outre, il en résulte un sentiment de frustration qui arrive à porter atteinte aux principes altruistes de la coopération internationale.

La poste forme un réseau universel qui doit fonctionner efficacement dans sa totalité. Il doit être dans l'intérêt de tous les pays de posséder des services postaux de bonne qualité. Dès lors, il doit être de l'intérêt de l'ensemble de la communauté postale universelle d'aider à la croissance des services postaux sous-développés.

La création d'un "Fonds de développement postal universel" destiné à financer les projets postaux dans les pays en développement prétend apporter une solution aux problèmes posés qui jusqu'à ce jour et depuis toujours n'ont pas trouvé de réponse adéquate.

Ne perdons pas de vue que le préambule de la Constitution de l'UPU définit comme un des objectifs de l'Union celui de "... contribuer à atteindre les buts élevés de la collaboration internationale dans les domaines culturel, social et économique" et nous pensons que la création du Fonds est une manifestation de pleine adhésion à ce principe. Par ailleurs, nous sommes parfaitement conscients que notre proposition exige une étude préalable détaillée que le CCEP est à même de réaliser.

## Annexe 2

## Etudes permanentes qui devront être poursuivies dans le cadre d'un programme de travail minimal

## A. Champ d'étude B — Organisation postale

1. B 103 *"Etude de l'organisation actuelle du service postal des pays en développement ainsi que des voies et moyens de nature à permettre à ces pays d'assurer un service efficace"* — Rapporteur: France

**Motifs.** — Les travaux engagés durant la période quinquennale ne seront pas terminés avant le Congrès de Rio de Janeiro. Il s'agit en particulier de la "Rédaction d'un manuel ou de directives sur la création de services chargés de l'élaboration de règles et procédures pour l'acheminement du courrier international".

2. B 105 *"Les voies du développement du progrès technique du service postal dans les pays nouveaux et en voie de développement durant les dix à vingt prochaines années"* — Rapporteur: Inde

**Motifs.** — Le CCEP a proposé que les sujets complémentaires "Familiarisation du personnel avec les moyens modernes de mécanisation postale, élaboration de programmes nécessaires et formation d'instructeurs qualifiés" et "Information du personnel sur la mécanisation en tant que moyen facilitant les opérations postales" soient rattachés au sujet nouveau qu'il a retenu: "La mécanisation postale dans les pays jeunes". Par ailleurs, le CCEP a également proposé que ce nouveau sujet soit attribué à l'étude permanente B 105.

3. 311 *"Tendances principales du développement et du progrès technique du service postal dans les pays industrialisés au cours des dix à vingt prochaines années"* — Rapporteur: URSS

**Motifs.** — Les travaux relatifs aux sujets d'étude complémentaires suivants attribués à l'étude permanente 311 n'ont pas encore été entamés:

- Elaboration des recommandations d'ordre méthodologique nécessaires pour la comparaison, sur le plan international, des résultats de l'activité des services postaux dans les pays industrialisés.
- Etude et généralisation de l'expérience des pays dans le domaine de la construction de grands centres de tri, de leur mécanisation et de leur automatisation. Eléments et détermination de l'efficacité économique des mesures prises dans ce domaine.
- Etude des mesures d'organisation et techniques réalisées dans certains pays en vue d'améliorer la qualité de la distribution et la qualité du travail des bureaux de poste. Eléments et détermination de l'efficacité de la main-d'oeuvre, des ressources matérielles et financières affectées à cette fin.
- Elaboration de la méthodologie et de recommandations scientifiques en tenant compte des éléments exprimés nécessaires pour comparer les indices de qualité du service de distribution postale dans divers pays.
- Etude et généralisation de l'expérience des pays et de l'efficacité des mesures prises pour augmenter le rendement des agents postaux et assurer la rentabilité des services postaux.
- Elaboration de la méthodologie de la comparaison des résultats de l'activité de production et financière des services postaux dans divers pays.

## B. Etude non attribuée

4. A 19 *"Vocabulaire polyglotte du service postal international"*

**Motifs.** — Le Groupe de travail chargé de cette étude travaille en fait au profit de tous les Groupes de travail du CCEP.

**Etudes déjà effectuées à reprendre dans le cadre d'un programme minimal de travail****Champ d'étude B — Organisation postale**

1. *B 9 "Organisation du service de relevage des correspondances dans les localités urbaines"* — Plaquette 54 de la Collection d'études postales — Rapporteur: France

**Motifs.** — Le sujet d'étude "Détermination du nombre et de l'emplacement optimaux des boîtes aux lettres utilisées pour le dépôt des divers types d'envois dans les pays en développement" a été proposé. Compte tenu des travaux déjà effectués dans ce domaine, le CCEP a décidé de reprendre l'étude déjà effectuée (B 9) en la complétant dans le sens des préoccupations des pays en développement.

2. *B 126 "Organisation du transport des envois postaux par véhicules à moteur appartenant aux Administrations postales"* — Plaquette 92 de la Collection d'études postales — Rapporteur: Suisse

**Motifs.** — Le sujet d'étude "Détermination de la faisabilité de l'utilisation éventuelle de véhicules postaux pour le transport du courrier du service intérieur des Administrations, singulièrement celles appartenant au tiers monde" a appelé l'attention du CCEP. Ses motivations sont du même ordre à ce sujet que pour l'étude précédente.

**Champ d'étude C — Exploitation postale**

3. *"Plan général de construction et d'aménagement d'un bureau de poste type dans une localité de moyenne grandeur"* — Plaquette 11 de la Collection d'études postales — Etude entreprise par la Suisse et les Etats-Unis d'Amérique à la demande de la CEL

**Motifs.** — Cette étude correspond à l'un des objectifs indicatifs fixés dans le domaine postal définis dans le cadre de la deuxième Décennie des Nations Unies pour le développement, à savoir l'augmentation du nombre d'établissements postaux.

**Champ d'étude F — Personnel**

4. *463 "Statut du personnel des Administrations postales"* — Plaquette 116 de la Collection d'études postales — Animateur: Italie

**Motifs.** — Cette étude pourrait être approfondie pour les besoins de l'assistance technique.

## Annexe 4

## Etude dont les travaux devront être poursuivis

## Champ d'étude C — Exploitation postale

401 *“Problèmes que posera la télétransmission des informations relatives aux transactions financières dans le cadre du développement des systèmes d'automatisation”*

## Etudes complémentaires:

1. Entrée automatique des informations relatives aux opérations de guichet.
2. Communication des données entre les bureaux de poste, les centres de chèques postaux, les guichets et les usagers importants.

Rapporteur: Belgique

Motifs. — Cette étude ne sera pas terminée avant le Congrès de Rio de Janeiro.

## Annexe 5

## Liste des études permanentes dont la réactivation sera décidée par le CCEP en fonction des besoins constatés

## Champ d'étude A — Gestion

1. C 104 Etude prospective du marché postal:
  - méthodes de recherche;
  - évaluation de la demande de prestations postales jusqu'en 1985

## Champ d'étude B — Organisation postale

2. 312 Sécurité des fonds et valeurs détenus ou transportés par le service postal — Manipulation — Conservation — Transport par véhicule ou par agent
3. 310 Eléments à prendre en compte et méthodes à appliquer pour déterminer le niveau de qualité des services à fournir au public ainsi que la forme à donner à ces services

## Champ d'étude C — Exploitation postale

4. A 1/A 2/A 3 Problèmes communs aux Groupes de travail A 1, A 2 et A 3
5. A 2 Redressage automatique en vue de l'oblitération des correspondances
6. A 3 Mécanisation et automatisation du tri des correspondances
7. A 5 Mécanisation du tri des colis, paquets, etc.
8. A 7 Distributeurs automatiques de timbres-poste, de cartes postales, de carnets ou enveloppes de timbres-poste, etc. Equipement de petits bureaux automatiques (dits bureaux muets, à libre service, etc.)
9. A 9 Transporteurs mécaniques pour sacs, liasses, etc.
10. A 12 Equipement mécanique d'un grand bureau de tri (ensemble mécanisé)
11. A 101 Moyens de chargement, de déchargement et d'acheminement des dépêches postales

## Champ d'étude E — Articles d'argent

12. A 106/C 1 Etude générale des systèmes appliqués dans le service des chèques postaux

**Programme de travail de réserve****Liste des études déjà effectuées et qui pourraient être reprises****Champ d'étude A – Gestion**

1. 412 Eléments d'un système de gestion à appliquer au service postal
2. 413 Objectifs, structure et moyens d'un service commercial
3. 421 Méthodes utilisées pour la prévention des fraudes postales et l'organisation des services chargés d'enquêter dans ce domaine
4. 423 Simplification de la tarification et des conditions d'admission des envois de la poste aux lettres
5. 455 Méthodes pour assurer la qualité dans l'exploitation des services postaux

**Champ d'étude B – Organisation postale**

6. 301 Code d'identification des Pays-membres de l'Union à des fins postales et autres
7. 427 Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier et revision des taux de base du transport aérien
8. 431 Méthodes de distribution des envois enregistrés dans des localités où les destinataires ne peuvent être trouvés systématiquement à leur domicile au moment de la distribution
9. 450 Paiement de frais de transit pour dépêches mal dirigées
10. Organisation du service d'inspection dans le domaine de la poste
11. 470 Adaptation des moyens de transport et des voies de communications dans les pays jeunes
12. 472 Edition d'un prospectus d'information et de publicité

**Champ d'étude C – Exploitation postale**

13. 404 Limites de dimensions des colis postaux
14. 405 Timbres-poste et empreintes d'affranchissement
15. 406 Appareils pour l'acceptation automatique des colis
16. – Mobilier et appareils du service des guichets (plaquette 9 de la Collection d'études postales)
17. A 4 Machines à enliasser
18. B 15 Possibilité de créer un sac universel pour l'échange des correspondances – Méthodes de manipulation et de contrôle des sacs
19. B 1 Architecture fonctionnelle des bâtiments répondant aux besoins du service postal et localisation des bureaux de poste

- |     |       |  |
|-----|-------|--|
| 20. | A 8   | Matériel d'oblitération et de timbrage   |
| 21. | A 105 | Tables et appareils d'ouverture des sacs de courrier (tables, etc., de déballage dépoussiérantes)  |
| 22. | B 10  | Appareils et moyens utilisés pour le classement par voies et numéros du courrier à distribuer  |
| 23. | B 112 | Organisation du tri à l'expédition dans les différentes catégories de bureaux (sédentaires et ambulants) et pour les différentes catégories d'envois |
| 24. | 402   | Spécifications concernant les machines à affranchir  |
| 25. | 426   | Formats des envois non normalisés de la poste aux lettres  |
| 26. | 428   | Signalisation des envois recommandés   |
| 27. | 429   | Etude du service des recommandés en vigueur dans les Pays-membres de l'Union   |
| 28. | 430   | Dépôt et affranchissement des envois ordinaires et enregistrés déposés en nombre   |

#### Champ d'étude E — Articles d'argent

- |     |     |  |
|-----|-----|--|
| 29. | 440 | Mesures de sécurité et méthodes de prévention des fraudes dans les services des articles d'argent      |
| 30. | 441 | Les Administrations postales face à la concurrence bancaire  |
| 31. | 471 | Instauration généralisée des services des articles d'argent et leur développement dans les pays jeunes |

#### Champ d'étude F — Personnel

- |     |     |  |
|-----|-----|--|
| 32. | 460 | Rendement du personnel sous la théorie des stimulants et contributions                       |
| 33. | 461 | Structure d'un plan de développement des ressources humaines dans une Administration postale |
| 34. | 462 | Organisation d'un enseignement postal par correspondance                                     |

#### Décision C 79

**Création d'une cellule permanente au sein du Bureau international chargée des problèmes du tiers monde et des relations avec les Unions restreintes**

Le Congrès

*charge*

le Conseil consultatif des études postales d'entreprendre une étude sur la création d'une cellule permanente au sein du Bureau international chargée des problèmes du tiers monde et des relations avec les Unions restreintes.

(Congrès — Doc 41 et proposition 0010, Commission 3, 2e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Décision C 80****Remboursement des frais de voyage des membres du Conseil consultatif des études postales**

Le Congrès

*charge*

le Conseil consultatif des études postales d'entreprendre une étude sur le remboursement des frais de voyage des membres du CCEP et d'en soumettre les résultats au Conseil exécutif.

(Propositions 1504.1 et 1504.2, Commission 3, 3e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Voeu C 81****Renvoi des bulletins d'essai C 27**

Le Congrès,

considérant

l'importance du bulletin d'essai C 27 pour déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, ainsi que l'utilité de ces renseignements tant pour les agents de guichet et les services des réclamations que pour les usagers,

vu

la difficulté d'estimer les durées de transmission sans ces renseignements,

*prie*

les Administrations de veiller à ce que leurs bureaux d'échange complètent les bulletins d'essai et les renvoient par la voie la plus rapide au bureau d'origine conformément à l'article 163, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de la Convention.

(Proposition 2500.9, Commission 5, 14e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 82****L'avenir des services postaux**

Le Congrès,

considérant

- 1° le rôle important joué par la poste en tant que facteur de développement économique, social et culturel;
- 2° les développements socio-économiques au cours des dernières années qui tendent à perturber les rapports traditionnels entre la poste et ses usagers, notamment en raison de l'augmentation constante des coûts de la main-d'oeuvre (dont la poste est forcément tributaire) et de la concurrence grandissante des entreprises de transport privées;
- 3° les progrès techniques fondamentaux et rapides dans le domaine des communications électroniques qui semblent marquer le début d'une ère nouvelle pour l'échange d'informations et le transfert de fonds;
- 4° les conséquences pour la poste mais surtout pour la collectivité au cas où la poste ne pourrait pas faire face à ces développements et évoluer afin de répondre aux exigences du monde de demain,



conscient

du fait que, même s'il n'y a aucune solution universelle, les problèmes pour la poste découlant de ces développements sont ou seront ressentis partout,

rappelant

l'utilité des colloques tenus en septembre 1978 à Tokyo qui ont permis un premier échange de vues; d'expériences et d'idées au sein de l'UPU sur certains de ces problèmes,

convaincu

- de la suprême importance de poursuivre, dans l'intérêt de toutes les Administrations postales, cette initiative en commun au sein de l'UPU en tant que complément des études correspondantes qui sont ou pourraient être entreprises ailleurs;
- de la nécessité de profiter au maximum d'une étude coordonnée au sein de l'UPU de l'ensemble de ces problèmes connexes et de l'utilité de faire ressortir les préoccupations principales des Administrations concernant l'évolution future de la poste,

tenant compte

de l'étude effectuée par le Bureau international sur le développement postal,

décide

- 1° de charger le CCEP de se préoccuper, comme tâche principale et de façon coordonnée, des divers aspects de l'évolution future de la poste en tenant compte des conclusions du débat et de faire rapport périodiquement aux Administrations de l'Union à ce sujet;
- 2° d'appeler l'attention des Administrations sur la nécessité pour le service postal de suivre de près le développement des diverses formes de courrier électronique dans le cadre de sa vocation naturelle qui l'appelle à promouvoir l'échange et la diffusion des communications.

(Proposition 0025, Commission 3, 4e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 16e séance plénière)

## Décision C 83

### Courrier électronique

Le Congrès

charge

- le Conseil consultatif des études postales de tenir compte des préoccupations exprimées dans la proposition 0048/Rev 2 à l'occasion de l'étude à entreprendre sur l'avenir des services postaux;
- le Secrétaire général de répondre de façon appropriée à la lettre No 5541 du 10 juillet 1979 du Secrétaire général de l'UIT.

(Proposition 0048/Rev 2, Commission 3, 4e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Décision C 84****Remise des dépêches**

Le Congrès

*charge*

le Conseil consultatif des études postales d'étudier les propositions 2557.3, 2557.4, 2918.4, 2918.5, 3589.5 (paragraphe 2), 3599.1, 3907.5 et 3907.6 dans le cadre de la résolution 2500.6.

(Propositions 2557.3, 2557.4, 2918.4, 2918.5, 3589.5 (paragraphe 2), 3599.1, 3907.5, 3907.6, Commission 5, 14e séance; Commission 6, 7e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Recommandation C 85****Reproduction de timbres-poste déjà émis par une autre Administration**

Le Congrès,

ayant pris connaissance

du résultat de l'étude sur les timbres-poste et empreintes d'affranchissement effectuée conformément à la résolution C 45 du Congrès de Lausanne 1974, résultat qui figure dans les motifs de la proposition 2578.1,

constatant

l'appui donné à une suggestion visant à ce qu'une Administration désireuse de reproduire dans une de ses émissions un timbre-poste déjà émis par une autre Administration en avise au préalable cette dernière,

se référant

à l'article 9 de la Convention postale universelle selon lequel "seules les Administrations postales émettent les timbres-poste destinés à l'affranchissement",

*recommande*

à toute Administration postale qui désire reproduire dans une de ses émissions un timbre-poste déjà émis par une autre Administration d'obtenir au préalable l'accord de cette dernière.

(Proposition 2500.3, Commission 5, 16e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Décision C 86****Ressort de l'Union**

Le Congrès

*charge*

le Conseil exécutif d'étudier la suppression éventuelle de l'article 3, lettre b), de la Constitution et de faire rapport au prochain Congrès.

(Proposition 1003.3, Commission 4, 6e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 87****Etude sur les envois de correspondance groupée**

Le Congrès,

considérant

- que plusieurs Administrations exécutent déjà, en vertu d'accords bilatéraux, le service des envois de correspondance groupée dans le domaine international et qu'il existe ainsi des enseignements précieux en la matière;
- l'importance que le service des envois de correspondance groupée a prise tant dans le service intérieur que dans le service international de certaines Administrations des Pays-membres;
- les avantages de l'introduction d'un tel service pour les usagers et les Administrations postales,

*charge*

le Conseil exécutif d'étudier les services exploités par un certain nombre de pays sous le nom de Datapost, Express Mail, Postadex, etc., et de faire rapport au prochain Congrès sur la possibilité de leur application aux services postaux internationaux.

(Proposition 0020/Rev 1, Commission 5, 16e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 88****Etude concernant l'Autorité de surveillance**

Le Congrès,

ayant adopté

un nouveau système de financement de l'Union,

constatant

que cette décision met pratiquement fin au rôle joué par la Suisse en tant qu'Autorité de surveillance,

ayant pris acte

avec reconnaissance des services que la Suisse demeure disposée à assumer en ce qui concerne le nouveau mode de financement,

*charge*

le Conseil exécutif d'étudier, en consultation avec le Gouvernement suisse, le rôle de l'Autorité de surveillance pour tenir compte de l'évolution de la situation après l'introduction d'un nouveau système de financement et de présenter des propositions à cet effet, en tenant compte, le cas échéant, du projet de proposition ci-annexé qui a été élaboré par le CCEP pour l'article 108, paragraphe 7, du Règlement général.

(Proposition 0016, Commission 4, 12e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

---

Règlement général — Proposition

---

## Article 108

Directeur général et Vice-Directeur général du Bureau international

**CONSEIL CONSULTATIF DES ÉTUDES POSTALES**

Paragraphe 7. Le modifier comme suit:

7. Le Directeur général prépare le projet de budget annuel de l'Union au niveau le plus bas possible compatible avec les besoins de l'Union et le soumet en temps opportun et simultanément à l'examen du Conseil exécutif et du Gouvernement de la Confédération suisse. (Le reste sans changement.)

**Motifs.** — La présente proposition résulte des travaux effectués par le Conseil consultatif des études postales dans le cadre de la révision générale de la terminologie du Vocabulaire polyglotte du service postal international. A cette occasion, il a été relevé que l'expression "Gouvernement de la Confédération suisse" est la plus généralement utilisée dans les Actes.

Dans un but d'uniformité, il est proposé de la substituer à l'expression "Autorité de surveillance" qui lui est équivalente (voir article 20 de la Constitution).

**Résolution C 89****Arriérés de contributions**

Le Congrès,

vu

l'état des arriérés publié dans le Rapport du Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès — Doc 4, chiffre 6),

se fondant

sur la recommandation du Conseil exécutif contenue dans le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1974–1979 (Congrès — Doc 1, chiffre 92),

soucieux

de veiller aux intérêts financiers et à l'alimentation de la trésorerie de l'Union,

considérant

les décisions prises en ce qui concerne le financement de l'Union,

*invite*

les Pays-membres qui ont des arriérés de contributions à tout mettre en oeuvre pour assainir dans les meilleurs délais leur situation vis-à-vis de l'UPU,

*charge*

le Conseil exécutif d'entreprendre une étude sur le problème des arriérés en examinant notamment la pratique des autres institutions spécialisées,

*charge*

le Directeur général du Bureau international de continuer à faire tout ce qui est en son pouvoir pour obtenir le paiement des arriérés.

(Proposition 0003, Commission 4, 12e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 90****Participation des Unions restreintes au programme d'assistance technique**

Le Congrès,

se fondant

sur l'article 8 de la Constitution ainsi que sur la résolution C 38 du Congrès de Lausanne,

conscient

de l'aide que les Unions restreintes peuvent apporter à l'Union postale universelle dans l'accomplissement de ses tâches au niveau régional,

souhaitant

développer davantage la collaboration entre l'UPU et les Unions restreintes en matière d'assistance technique,

*charge*

le Conseil exécutif:

1° d'étudier:

- a) les aspects techniques (programmation, exécution et évaluation) ainsi que les aspects financiers et juridiques du problème que pose une plus large participation des Unions restreintes aux programmes régionaux, interrégionaux et multinationaux d'assistance technique, à savoir notamment:
  - les conditions que doivent remplir les Unions restreintes pour participer à ces programmes;
  - les conditions de délégations de responsabilités au profit des Unions restreintes pour certains programmes;
  - la coordination générale entre l'UPU, les Unions restreintes et le PNUD, en particulier sous l'angle de la cohérence des objectifs;
  - les aspects financiers liés à la perspective précitée;
  - le partage des montants remboursés par le PNUD au titre des dépenses d'appui;

- b) les rapports entre l'UPU, les Unions restreintes et les Commissions économiques régionales;

- c) la sauvegarde des intérêts des Administrations postales qui ne font pas partie des Unions restreintes;

2° de prendre, dans le cadre de sa compétence, les mesures pratiques qui découleraient des conclusions de l'étude ainsi réalisée;

3° de faire rapport sur l'ensemble de ces questions au XIXe Congrès, en proposant au besoin les modifications qu'il paraîtrait souhaitable d'apporter aux Actes.

(Proposition 0035, Commission 4, 12e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 91****Modification éventuelle des Accords ONU/UPU**

Le Congrès,

vu

l'étude entreprise au sein des Nations Unies pour raffermir le rôle de l'Organisation,

étant donné

que cette étude pourrait justifier une modification des Accords ONU/UPU,

*charge*

le Conseil exécutif:

- de négocier, le cas échéant et dans la mesure utile aux intérêts de l'Union, les modifications des Accords ONU/UPU ou la conclusion d'un accord complémentaire;
- le cas échéant, de traiter, conformément à l'article 127 du Règlement général, les propositions de modification des Accords actuels ou la conclusion d'un accord complémentaire;
- de faire rapport au prochain Congrès sur la question traitée.

(Proposition 0021/Rev 2, Commission 4, 12e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

## Résolution C 92

**Mise à exécution des dispositions concernant le transbordement direct des dépêches de colis-avion par l'entremise des compagnies aériennes**

Le Congrès,

ayant adopté

les propositions 5514.1 et 5515.1 relatives au transbordement direct des dépêches de colis-avion par l'entremise des compagnies aériennes,

considérant

l'intérêt qu'ont les Administrations à tirer profit des nouvelles dispositions dans les meilleurs délais possible,

*décide*

que, par dérogation à l'article 151 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux, les dispositions ci-après sont applicables à partir du 1er janvier 1980: articles 114, paragraphe 4, et 115, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux.

(Congrès — Doc 125/Annexe, Commission 7, 9e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

## Recommandation C 93

**Choix des sujets de timbres-poste**

Le Congrès,

ayant pris connaissance

du résultat de l'étude sur les timbres-poste et empreintes d'affranchissement effectuée conformément à la résolution C 45 du Congrès de Lausanne 1974, résultat qui figure dans les motifs de la proposition 2578.1,

se référant

à l'article 9 de la Convention postale universelle selon lequel "seules les Administrations postales émettent les timbres-poste destinés à l'affranchissement",

considérant

que les suggestions faites au Congrès précité et visant à prévoir dans la Convention postale universelle que les Administrations doivent éviter d'émettre des timbres-poste "offensants" ne peuvent être retenues en raison de l'interprétation subjective qui peut être donnée à la notion de "timbres-poste offensants",

estimant  
que l'émission de timbres-poste doit se faire dans l'esprit du préambule de la Constitution de l'Union postale universelle,

rappelant  
la recommandation du Congrès d'Ottawa relative aux motifs des timbres-poste,

*recommande*

aux Administrations postales de choisir, lors de l'émission de timbres-poste, des sujets susceptibles de contribuer à la compréhension mutuelle des peuples, à la diffusion de la culture et, d'une manière générale, au resserrement des liens d'amitié internationale.

(Proposition 2500.4, Commission 5, 17e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

#### **Décision C 94**

#### **Formule C 2/CP 3**

Le Congrès

*charge*

le Conseil exécutif, en collaboration avec le Conseil de coopération douanière (CCD), d'étudier la proposition 2902.4.

(Proposition 2902.4, Commission 5, 17e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

#### **Voeu C 95**

#### **Etablissement des relevés de poids AV 3, AV 4 et AV 5**

Le Congrès,

*vu*

l'article 10 de la Convention ainsi que les articles 215 et 216 de son Règlement d'exécution,

estimant  
d'extrême utilité que les comptes concernant les frais de transport aérien entre Administrations postales ou, le cas échéant, entre compagnies aériennes et Administrations postales, soient établis en conformité avec les dispositions des Actes de l'Union,

*invite*

les Administrations postales des Pays-membres de l'Union postale universelle à prendre les mesures appropriées dans leurs services afin que ces dispositions soient strictement respectées.

(Proposition 3000.8, Commission 6, 7e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Résolution C 96**

**Mise à exécution des dispositions concernant le transbordement direct des dépêches-avion par l'entremise des compagnies aériennes**

Le Congrès,

ayant adopté

les propositions 3065.1, 3591.1, 3591.91, 3592.1 relatives au transbordement direct des dépêches-avion par l'entremise des compagnies aériennes,

considérant

l'intérêt qu'ont les Administrations à tirer profit des nouvelles dispositions dans les meilleurs délais possible,

*décide*

que, par dérogation aux articles 86 de la Convention et 220 de son Règlement d'exécution, les dispositions ci-après sont applicables à partir du 1er janvier 1980: article 74, paragraphes 3 et 4, de la Convention; articles 203, 204 et 205, paragraphe 1, de son Règlement d'exécution.

(Congrès — Doc 121/Annexe 1, Commission 6, 7e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Décision C 97**

**Courrier de surface transporté par voie aérienne**

Le Congrès

*charge*

le Conseil exécutif d'entreprendre une étude au sujet du courrier de surface réexpédié par voie aérienne sur la base des propositions 2003.91, 2510.4, 2548.91, 3076.92, 3902.91 de Cuba ainsi que des propositions (amendements) 2003.92 et 2510.5 de l'Argentine.

(Congrès — Doc 124/Annexe 1, Commission 6, 7e séance; Congrès — Doc 84/Add 2, 19e séance plénière)

**Décision C 98**

**Renouvellement du mandat du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international**

Le Congrès,

vu

l'article 108, paragraphe 1, du Règlement général,

*décide*

de renouveler le mandat de M. Mohamed Ibrahim SOBHI, Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle, et de M. Thomas SCOTT, Vice-Directeur général.

(Congrès — Doc 8, 11e séance plénière; Congrès — Doc 71/Add 2)



**Décision C 99****Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées**

Le Congrès

*décide*

de prendre acte des conclusions du Rapport du Directeur général du Bureau international concernant l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées, admettant ainsi que l'UPU doit continuer à contribuer, selon la politique suivie ces dernières années, à résoudre le problème de la décolonisation, dans les limites de ses compétences.

(Congrès — Doc 6, 11e séance plénière; Congrès — Doc 71/Add 2)

**Décision C 100****Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales**

Le Congrès

*décide*

- d'approuver le Rapport du Directeur général du Bureau international concernant les relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales;
- d'inviter le Directeur général du Bureau international à:
  - a) continuer à suivre l'évolution des questions évoquées dans les documents y relatifs;
  - b) prendre les mesures qu'il jugera nécessaires dans l'intérêt de l'Union et de ses membres;
  - c) rendre compte chaque année au Conseil exécutif des initiatives prises.

(Congrès — Doc 5 et Add 1, 11e séance plénière; Congrès — Doc 71/Add 2)

**Résolution C 101****Politique générale en matière d'information publique**

Le Congrès,

*vu*

- a) le rôle clé que peut jouer l'information pour que les gouvernements perçoivent clairement l'importance de la poste;
- b) le besoin impératif pour les Administrations postales de maintenir dans leurs relations avec le public une politique ouverte et systématique en matière d'information afin de contribuer au bien-être futur de la poste,

*considérant*

- a) que la politique générale en matière d'information publique décidée par le Congrès de Tokyo dans sa résolution C 11 est encore valable;
- b) que la gamme des activités exercées par le Bureau international dans ce domaine répond aux besoins actuels et prévisibles de l'Union,

*confirme*

la résolution C 11 du Congrès de Tokyo,

*charge*

le Bureau international, sous réserve de l'approbation du Conseil exécutif, d'intensifier ses activités actuelles en matière d'information dans le cadre de ladite résolution C 11 et dans les limites des plafonds annuels fixés par le Congrès,

*invite*

le CCEP à inclure la politique d'information publique dans les divers aspects de l'évolution future de la poste dont il a été chargé de se préoccuper et de faire rapport périodiquement aux Administrations de l'Union.

(Congrès — Doc 42, 16e séance plénière; Congrès — Doc 84/Add 3)

## **Décision C 102**

**Envois sous enveloppe à panneau**

Le Congrès

*charge*

le Conseil consultatif des études postales d'étudier les propositions 2019.23, 2522.1 et 2522.2.

(Propositions 2019.23, 2522.1 et 2522.2, Commission 5, 2e séance; Congrès — Doc 84/Add 3)

## **Résolution C 103**

**Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)**

Le Congrès,

**VU**

que la tâche du Conseil exécutif (CE) et du Conseil consultatif des études postales (CCEP) est d'assurer, chacun en ce qui le concerne, la continuité des travaux de l'UPU entre deux Congrès,

considérant

que la durée du mandat de ces deux organes correspond à l'intervalle entre deux Congrès,

constatant

qu'un délai sépare la clôture du Congrès et l'entrée en vigueur des Actes conclus à ce Congrès,

tenant compte

du fait des nouvelles dispositions adoptées par le Congrès pour le Conseil exécutif et pour le Conseil consultatif des études postales,

estimant  
que le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales doivent pouvoir fonctionner sans aucun retard  
et se réunir avant la clôture du Congrès,

*décide*

de mettre immédiatement en vigueur les dispositions relatives au Conseil exécutif et au Conseil consultatif des études postales.

(Congrès — Doc 134/Rev 1, 16e séance plénière; Congrès — Doc 84/Add 3)

#### **Décision C 104**

##### **La poste et l'information**

Le Congrès

*décide*

d'approuver le rapport du Secrétaire général relatif à la poste et à l'information (Congrès — Doc 42) et d'inclure:

- a) dans le plafond des dépenses de 1981 un montant de 5500 francs suisses pour la réédition, par le Bureau international, du Mémoire sur le rôle de la poste;
- b) dans le plafond des dépenses de 1982 un montant de 50 000 francs suisses afin de permettre à l'UPU de participer à l'Année mondiale des communications.

(Congrès — Doc 42, 16e séance plénière; Congrès — Doc 84/Add 3)

#### **Décision C 105**

##### **Contrôle douanier**

Le Congrès

*décide*

de confier au Conseil exécutif en collaboration avec le Conseil de coopération douanière (CCD) l'étude de la proposition 2034.1.

(Proposition 2034.1, Commission 5, 5e séance; Congrès — Doc 84/Add 3)

**Résolution C 106****Introduction des langues allemande, chinoise, portugaise et russe pour la fourniture des documents**

Le Congrès,

vu

l'article 107, paragraphes 1 et 6, du Règlement général,

décide

- 1° que les frais à supporter par l'Union pour la reproduction des documents en allemand, chinois, portugais et russe ne devront pas dépasser le montant de 50 000 francs suisses par année et par groupe linguistique;
- 2° que, dans les limites du plafond ainsi fixé, lesdits groupes peuvent recourir aux services du Bureau international pour autant que cela n'entraîne pas de complications majeures pour la reproduction des documents dans les langues française, anglaise, arabe et espagnole.

(Congrès — Doc 127/Rev 2 et 127/Rev 2/Add 1, propositions 0013 et 0056, 17e séance plénière; Congrès — Doc 84/Add 3)

**Décision C 107****Mémorandum sur le rôle de la poste en tant que facteur de développement économique, social et culturel**

Le Congrès

décide

que le Mémorandum sur le rôle de la poste en tant que facteur de développement économique, social et culturel sera actualisé sur la base de la présentation simple adoptée pour la première édition en vue de sa diffusion aux Administrations postales.

(Congrès — Doc 42, 16e séance plénière; Congrès — Doc 84/Add 3)

Visto, il Ministro degli affari esteri  
COLOMBO



(c. m. 411300811890)

**L. 24.400**